仕様書添付資料
（資料１～６）

函館市中央図書館

資料１：函館市中央図書館建物設備概要

資料２：函館市中央図書館施設概要

資料３：施設の維持管理に関する業務仕様書

別紙１：樹木等配置図

別紙２：清掃業務仕様内訳書

資料４：管理備品一覧

資料５：図書館情報システムの概要および機器一覧

資料６：マイクロリーダープリンターの機器一覧
および仕様

資料　1

函館市中央図書館
建物設備概要

函館市中央図書館

函館市中央図書館　建物設備概要

A　建物概要

1	所在地	函館市五稜郭町29番1
2	敷地面積	11，707．81 ㎡
3	建築面積	5，313．23 ㎡
4	延床面積	7，687．13 ㎡
	R 階	24．23 ㎡
	2 階	2，098．58 ㎡
	1 階	5，143．81 ㎡
	地 階	420．51 ㎡
5	建ぺい率	45．97 %
6	容積率	64．38 %
7	構造	鉄筋コンクリート造　一部　鉄骨造
8	最高の高さ	12．672 m
9	最高の軒高	11．450 m
10	外構造園	外周植込み ・ 駐輪場（2棟）
		屋外駐車場150台（内、身障者用2台）
11	外壁	コンクリート打放透明樹脂塗装 ・ 煉瓦 ・ アルミスパンドレル
12	軒裏	アルミパネル ・ ケイカル板AE
		コンクリート打放透明樹脂塗装
13	屋根	ステンレスシーム溶接工法
		アスファルト防水の上押えコンクリート

B　設備概要

1　電気設備

(1) 受変電設備

3相3線　6，600V　50HZ　1回線受電

変電設備容量　675 KVA

単相変圧器（超高効率型モールド式）	100KVA	3 台
3相変圧器（超高効率型モールド式）	300KVA	1 台
	75KVA	1 台

(2) 発電設備

太陽光発電設備	30KW	

(3) 蓄電池設備

制御弁式据置鉛蓄電池	200AH	54 セル

(4) 幹線設備

高圧幹線	3相3線	6，600V	CE－T
動力幹線	3相3線	210V	CE－T
電灯幹線	単相3線	210／105V	CE－T
直流幹線	2線	105V	FP

(5) 照明設備

① 照明器具設備	ダウンライト	1,451 台
	一般型蛍光灯	651 台
② 電灯分電盤	地階	1 面
	1階	6 面
	2階	3 面
③ 電動昇降盤	1．2階	2 面

(6) 通信・信号設備

① 電気時計設備

親時計	水晶発振式 2回線 電波修正付	
子時計		45 ヶ所

② 放送設備

非常用	電力増幅器 定格出力 240W	1 基
スピーカー回線		30 回線

③ インターホン設備

受付用玄関子機	2 系統
エレベーター用	3 系統

④ テレビ共聴設備

アンテナ	AM・FMアンテナ	各 1 本
	BS・CS110度CS75Φ	1 本
増幅器	VHSブースター	1 台
	BS・CSブースター	2 台
	AMブースター	1 台

CATV・BS・CSブースター　6 台

受　口　43 ヶ所

⑤ 表示設備

インフォメーションシステム

50インチ　プラズマディスプレイ　2 台

42インチ　プラズマディスプレイ　2 台

(7) 防災設備

① 防災盤

防災盤　複合GR型受信機

感知器　差動式アナログ型　52 個

定温式アナログ型　4 個

煙感知式　2種　25 個

光電式アナログ型　124 個

(8) 電話設備

電話方式　デジタルPBX

局線15P／内線80P

(9) その他の設備

① 視聴覚ホールAVシステム

ビデオプロジェクター　3 台

ホール：AV操作盤

映写室：AV機器架

② 研修室AVシステム

ビデオプロジェクター　1 台

AV機器架

③ AVライブラリーシステム

一人用ブース　5 面

二人用ブース　5 面

④ 情報用配線設備

スイッチングハブ　24ポート　11 台

スイッチングハブ　16ポート　1 台

スイッチングハブ　8ポート　9 台

モジュラジャック　149 個

⑤ 音声誘導設備

屋外スピーカー		2 ヶ所
屋外用アンテナ		2 ヶ所

2　熱源機器設備

(1) 冷熱源設備

吸収式冷温発生機	冷凍能力　352KW 加熱能力　353KW	2 基
密閉式冷却塔	冷却能力　639.7KW	2 基

(2) ポンプ配管設備

冷却水ポンプ	1,667m3/min	2 基
冷温水一次ポンプ	1,008m3/min	2 基
冷温水二次ポンプ	0,68m3/min	3 基

(3) 自動制御設備

制御方式　　電気式＋電子式　　中央監視装置

(4) その他設備

圧縮機	300 m3／H	4 台
パッケージ型除湿器		1 台
パッケージ型除湿・加湿器		1 台
滴下浸透気化式加湿器（天井カセット型）		3 台
卓上加湿器 （キャスター付）		1 台
電気式ベースボードヒーター		16 台

3　空気調和設備

(1) 空気調和機設備

空気調和機（立形コンパクト型）	6 台
空気調和機（天井隠蔽型）	4 台
（内、全熱交換器付　4台）	
ファンコイルユニット（天井埋込型）	6 台
ファンコイルユニット（床置き型）	10 台
ガスヒートポンプパッケージ型空調機	30 台
空気熱源ヒートポンプパッケージ型空調機	4 台

(2) 換気設備

空調換気扇（全熱交換型）	27 台

給気機　5 台

排気機　6 台

天井換気扇　29 台

（内、レンジフード同時給排気型　4台）

4　給排水・衛生設備

(1) 給水設備

ウォータークーラー　3 台

受水槽付加圧給水ポンプ　1 台

（受水槽容量　1．0ｔ　ポンプ　90　L／min）

(2) 給湯設備

電気温水器　9 台

ガス湯沸器　2 台

(3) 排水設備

雑排水ポンプ　3 台

グリーストラップ　1 台

5　ガス設備

都市ガス供給設備　1 式

6　消火設備

(1) 屋内消火栓設備

屋内消火栓ポンプユニット　300L/min×67m　1 台

屋内消火栓　易操作性1号　8 台

(2) 予作動式スプリンクラー設備

スプリンクラーポンプユニット 1080L/min×67m　1 台

コンプレッサー　140L/min×0．83Mpa　1 台

（エアードライヤー内臓）　29L/min×70m　1 台

補助加圧ポンプ

(3) 窒素消火栓設備

パッケージ型窒素ユニット（制御盤共） 83L×2本　1 台

7　昇降機設備

(1) エレベーター　乗用（定員11名　750kg　速度45m／min）　2 台

乗用（定員　9名　600kg　速度45m／min）　1 台

資料 2

函館市中央図書館
施　設　概　要

函館市中央図書館

函館市中央図書館施設概要

施設構成				床面積		摘要
1階	エントランススペース		風除室	90.16	629.48	
			エントランスロビー（市民情報コーナーを含む）	391.34		
			展示コーナー	48.11		
			軽食・喫茶	67.61		
			自動販売機コーナー	18.20		
			コインロッカールーム	14.06		
	開架スペース	総合サービスデスク		298.22	298.22	BDS装置等
		ブラウジングコーナー	新聞・雑誌コーナー	356.32	356.32	新聞 22誌，雑誌 350誌
		一般開架コーナー	一般開架	877.52	1,067.15	収蔵能力 141,000冊
			読書コーナー	160.99		
			函館学コーナー	28.64		収蔵能力　1,000冊
		青少年（YA）開架コーナー	青少年開架	163.04	241.72	収蔵能力　15,000冊
			コミュニケーションルーム	42.82		
			グループ学習室	35.86		6人掛け×3台
		児童開架コーナー	児童サービスデスク	541.72	606.21	収蔵能力　46,000冊
			児童開架			
			おはなしの部屋	31.14		
			授乳室	10.06		
			親子ふれあいコーナー	18.44		
			幼児トイレ	4.85		
		障がい者コーナー	障がい者開架	113.91	143.85	収蔵能力　5,000冊
			対面朗読室	29.94		
		AV・コンピュータコーナー	AV・PCサービスデスク	208.06	208.06	
			映像・コンピュータコーナー			
	集会スペース		視聴覚ホール	211.00	287.44	152人収容
			映写室，準備室	37.36		
			視聴覚ホールホワイエ	39.08		
	移動図書館スペース		BM・連絡車用車庫	98.27	169.55	
			BM書庫，作業室	71.28		
	管理業務スペース		館長室	23.45	473.39	
			事務室	292.37		
			スタッフラウンジ	51.32		
			ロッカールーム	22.00		
			印刷室，電算機室，図書整理庫	52.52		
			警備室	14.40		
			派遣職員控室	17.33		
	共用スペース		ブックポスト	13.60	512.66	
			職員トイレ	18.75		
			障がい者・多目的トイレ	54.60		
			廊下	184.36		
			倉庫・物品庫等	32.48		
			階段	70.37		
			エレベーター	15.07		
			ダクトスペース	19.47		
			その他	103.96		
	駐輪場（楕円部）			149.76	149.76	60台
	1階床面積　計			5,143.81	5,143.81	

注）開架スペース面積　2,921.53㎡

施設構成			床面積		摘要
2階	レファレンスコーナー	レファレンスデスク	434.81	629.70	収蔵能力　12,000冊
		参考図書開架			収蔵能力　10,000冊
		郷土・行政資料開架			
		グループ研修室	17.07		1室
		研究個室	26.21		9室
		読書テラス	151.61		
	研修スペース	大研修室	105.38	185.85	50人収容
		中研修室	50.82		30人収容
		小研修室	29.65		10人収容
	閉架書庫	閉架書庫	504.72	550.74	収蔵能力 400,000冊
		貴重資料室	46.02		
		公開書庫	117.60	117.60	
	管理業務スペース	作業室	66.64	139.38	
		撮影室	14.24		
		ボランティア室	58.50		3室
	共用スペース	トイレ	64.30	475.31	
		障がい者・多目的トイレ	10.00		
		廊下	135.55		
		倉庫・物品庫等	46.11		
		視聴覚ホール機械室	30.28		
		階段	68.56		
		エレベーター	15.05		
		ダクトスペース	23.12		
		その他	82.34		
	2階床面積　合計		2,098.58	2,098.58	
1，2階床面積　合計			2,098.58	2,098.58	
屋上R階		階段	21.11	24.23	
		その他	3.12		
地階	共用スペース	空調機械室	293.12	420.51	
		電気室，消火器室等	122.33		
		階段	5.06		
延べ床面積			2,543.32	2,543.32	

資料３

施設の維持管理に関する業務仕様書

函館市教育委員会生涯学習部中央図書館

平成２６年５月

目　　次

第１　維持管理業務一覧表 …… 1
第２　函館市中央図書館植樹・植栽管理業務 …… 2
第３　函館市中央図書館清掃業務 …… 2
第４　函館市中央図書館警備業務 …… 4
第５　函館市中央図書館設備管理業務 …… 5
第６　函館市中央図書館昇降機設備保守点検業務 …… 8
第７　函館市中央図書館自家用電気工作物保守点検業務 …… 8
第８　函館市中央図書館空気調和設備保守点検業務 …… 9
第９　函館市中央図書館熱源機器設備保守点検業務 …… 9
第10　函館市中央図書館非常・業務兼用放送設備保守点検業務 …… 10
第11　函館市中央図書館自動扉保守点検業務 …… 11
第12　函館市中央図書館消防用設備保守点検業務 …… 11
第13　函館市中央図書館受水槽清掃および水質検査業務 …… 12
第14　函館市中央図書館駐車場自動管理システム保守業務 …… 13
第15　函館市中央図書館駐車場等除排雪業務 …… 13
第16　函館市中央図書館塵芥運搬業務 …… 14
第17　函館市千歳図書室清掃業務 …… 14
第18　函館市千歳図書室警備業務 …… 14
第19　函館市千歳図書室塵芥運搬業務 …… 14
第20　函館市千歳図書室自動扉保守点検業務 …… 15
第21　函館市千歳図書室昇降機設備保守点検業務 …… 16
第22　函館市千歳図書室ガスヒートポンプエアコン保守点検業務 …… 16
第23　函館市千歳図書室消防用設備保守点検業務 …… 17
第24　函館市千歳図書室駐車場等除排雪業務 …… 13
第25　函館市港図書室清掃業務 …… 17
第26　函館市港図書室警備業務 …… 18
第27　函館市港図書室塵芥運搬業務 …… 14
第28　函館市港図書室自動扉保守点検業務 …… 15
第29　函館市港図書室消防用設備保守点検業務 …… 19
第30　函館市旭岡図書室清掃業務 …… 19
第31　函館市旭岡図書室警備業務 …… 21
第32　函館市旭岡図書室塵芥運搬業務 …… 14
第33　函館市旭岡図書室自動扉保守点検業務 …… 15
第34　函館市旭岡図書室消防用設備保守点検業務 …… 21
第35　函館市旭岡図書室駐車場等除排雪業務 …… 13
第36　除草業務 …… 21
第37　特記事項 …… 22

別紙　１　函館市中央図書館植栽配置図
別紙　２　函館市中央図書館等清掃業務仕様内訳書

本仕様概要は，指定管理者を選定するにあたり，指定管理者が運営業務を実施することに関しての本市が要求する水準を示すものです。

第1　維持管理業務一覧表（平成２５年度実績　単位：円）

① 函館市中央図書館

No.	業務名	契約期間	H25 年度 契約金額	主な仕様・条件等	H25 年度業者名
1	植樹・植栽管理業務	H25.4.1～H26.3.31	955,500	年５回程度	斉藤造園㈱
2	清掃業務	H23.8.1～H26.7.31 (H26.8.31~H27.3.31)	9,484,020	日常清掃，定期清掃および特別清掃	けいひんビル管理㈱
3	警備業務	H25.4.1～H26.3.31	7,147,980	機械警備を含め毎日	㈱ﾄｰｼｮｳﾋﾞﾙｻｰﾋﾞｽ
4	設備管理業務	H22.8.1～H27.7.31 (長期継続契約)	7,812,000	閉館時を除く毎日	㈱ﾏﾙｾﾞﾝｼｽﾃﾑｽﾞ
5	昇降機設備保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	1,069,740	定期点検年４回	三菱電機ﾋﾞﾙﾃｸﾉｻｰﾋﾞｽ㈱ 北海道支社
6	自家用電気工作物保守 点検業務	H24.7.1～H27.3.31 (長期継続契約)	354,060	月次点検年 12 回，年次点検年１回	㈱ﾄｰｼｮｳﾋﾞﾙｻｰﾋﾞｽ
7	空気調和設備保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	1,806,000	定期点検年２回	大明工業㈱
8	熱源機器設備保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	2,142,000	定期点検年２回	兼立設備工業㈱
9	非常・業務兼用放送設備保守 点検業務	H25.4.1～H26.3.31	90,772	定期点検年１回	ﾊﾟﾅｿﾆｯｸｼｽﾃﾑｿﾘｭｰｼｮﾝｽﾞ ｼﾞｬﾊﾟﾝ㈱北海道支社
10	自動扉保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	378,000	定期点検年３回	寺岡ﾌｧｼﾘﾃｨｰｽﾞ㈱ 函館営業所
	自動扉保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	425,250	定期点検年３回	ﾅﾌﾞｺｼｽﾃﾑ㈱ 函館営業所
11	消防用設備保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	1,848,000	定期点検年２回	㈱ﾏﾙｾﾞﾝｼｽﾃﾑｽﾞ
12	受水槽清掃および水質検査 業務	H25.4.1～H26.3.31	171,150	定期点検年２回	名美興業㈱
13	駐車場自動管理システム 保守業務	H25.4.1～H26.3.31	541,800	定期点検年２回	㈱近藤商会
14	駐車場等除排雪業務	H25.4.1～H26.3.31	504,000 (予算額)	随時	㈱田村運輸
15	塵芥運搬業務	H25.4.1～H26.3.31	353,000 (予算額)	随時（単価契約）	㈱南北海道清掃公社

② 函館市千歳図書室

No.	業務名	契約期間	H25 年度 契約金額	主な仕様・条件等	業者名
1	清掃業務	H24.7.2～H27.7.31 (長期継続契約)	1,178,100	日常清掃および定期清掃	及明ビル管理㈱
2	警備業務	H25.4.1～H26.3.31	316,386	閉館時の機械警備	㈱ﾏﾙｾﾞﾝｼｽﾃﾑｽﾞ

3	塵芥運搬業務	H25.4.1～H26.3.31	8,300 (予算額)	随時（単価契約）	はこだて清掃㈱
4	自動扉保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	74,550	定期点検年２回	寺岡ﾌｧｼﾘﾃｨｰｽﾞ㈱ 函館営業所
5	昇降機設備保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	356,580	定期点検年４回	三菱電機ﾋﾞﾙﾃｸﾉｻｰﾋﾞｽ㈱ 北海道支社
6	ガスヒートポンプエアコン 保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	31,500	定期点検年１回	ﾊﾟﾅｿﾆｯｸES産機ｼｽﾃﾑ㈱北 海道支店
7	消防用設備保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	31,500	定期点検年２回	(有)ｴﾌﾃﾑ
8	駐車場等除排雪業務	H25.4.1～H26.3.31	229,000 (予算額)	随時（旭岡図書室含む）	斉藤造園㈱

③　函館市港図書室

No.	業務名	契約期間	H25年度 契約金額	主な仕様・条件等	業者名
1	清掃業務	H25.4.1～H27.7.31 (長期継続契約)	630,000	日常清掃および定期清掃	(有)総合ﾒﾝﾃﾅﾝｽ
2	警備業務	H25.4.1～H26.3.31	301,140	閉館時の機械警備	ｾﾝﾄﾗﾙ警備㈱
3	塵芥運搬業務	H25.4.1～H26.3.31	6,600 (予算額)	随時（単価契約）	㈱南北海道清掃公社
4	自動扉保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	34,650	定期点検年２回	ﾅﾌﾞｺｼｽﾃﾑ㈱ 函館営業所
5	消防用設備保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	22,050	定期点検年２回	(名)丸文林商店

④　函館市旭岡図書室

No.	業務名	契約期間	H25年度 契約金額	主な仕様・条件等	業者名
1	清掃業務	H24.8.1～H27.7.31 (長期継続契約)	598,500	日常清掃および定期清掃	(有)中央ﾒﾝﾃﾅﾝｽ
2	警備業務	H25.4.1～H26.3.31	766,080	閉館時の機械警備	㈱東洋実業 函館営業所
3	塵芥運搬業務	H25.4.1～H26.3.31	6,700 (予算額)	随時（単価契約）	協栄廃棄物処理(有)
4	自動扉保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	34,650	定期点検年２回	寺岡ﾌｧｼﾘﾃｨｰｽﾞ㈱ 函館営業所
5	消防用設備保守点検業務	H25.4.1～H26.3.31	18,900	定期点検年２回	(有)ｼｮｰﾃｯｸ
6	駐車場等除排雪業務	H25.4.1～H26.3.31	229,000	随時（千歳図書室分含む）	斉藤造園㈱
7	除草業務	H25.4.1～H26.3.31	83,000 (予算額)	随時（千歳図書室分含む）	函館市ｼﾙﾊﾞｰ人材ｾﾝﾀｰ

第２　植樹・植栽管理業務

１　植樹・植栽管理の範囲

函館市中央図書館の敷地内および中庭

なお，配置図については，別紙１「樹木等配置図」のとおり

２　業務内容

⑴　函館市中央図書館の良好な施設環境を確保するため，敷地内の植栽・植樹および芝生等の維持管理にあたっては，定期的に剪定等を行うこと。

⑵　定期以外であっても，異常が認められた場合は，良好な施設環境を確保するための必要な措置を行うこと。

⑶　ニワウルシ（シンジュ）については，中央図書館の保存樹木となっていることから，特段の配慮を行い維持管理に努めること。

第３　函館市中央図書館清掃業務

１　清掃範囲

函館市中央図書館（１階～２階）および敷地内

２　業務内容

庁舎内の清掃業務については，関係法令を遵守し，常に衛生的でより良好な環境の確保を図ること。

日常清掃・定期清掃・特別清掃の清掃内容，清掃箇所および回数等は，別紙２「清掃業務仕様内訳書」に基づき実施すること。

３　作業実施日時

⑴　作業実施時間

清掃は，午前７時から午後９時までの間に行う。

なお，事務室の清掃は，図書館の通常業務に支障を生じないように午前７時から午前８時までに実施すること。

また，事務室以外のパトロール清掃は，１名常駐とし，午前９時３０分から午後９時までの間で，随時館内および建物周辺の巡回清掃を実施し，常に清潔な状態を維持しなければならない。

⑵　作業実施日

ア　日常清掃　　定例休館日（毎週水曜日）および１２月２９日から翌年１月３日までの日を除いた毎日

イ　定期清掃　　教育委員会（以下「委員会」という。）の都合により作業実施月の変更を必要とする場合は，指定管理者と協議のうえ定めること。

４　経費負担区分

業務のために使用する機械器具，材料類，衛生消耗品および電気。水道等の使用料については，すべて指定管理者の負担とする

５　一般的注意事項

⑴　作業従事者は，建築物における衛生的な環境の確保に関する法律に規定された清掃作業従事者研修を終了したものを配置すること。

⑵　業務の実施にあたり，作業員または第三者に対する事故防止に十分留意すること。

⑶　作業の遂行にあたって疑問が生じたときは，必ず委員会の指示を受けて実施すること。

⑷　盗難・火災の発生に注意し，作業終了のときは，施錠および火気処理を確認し，不用灯を消すこと。

⑸　清掃業務に使用する洗剤・ワックス等は良質かつ中央図書館の材質に適合するものを使用すること。

⑹　作業の終了に際しては，椅子，屑入等は所定の場所に戻しておくこと。

(7)　拾得物は，直ちに指定管理者に届け出ること。
(8)　ゴミ等は分別処理をして所定の場所へ搬出すること。

第４　函館市中央図書館警備業務

１　業務内容

本業務は，対象施設の火災および盗難を防止するとともに，その他不良行為をあらかじめ設置した監視装置・常駐警備・巡回警備により早期に発見し，事態の拡大を未然に防止し，これを排除して財産の保全を図り，円滑な業務の運営を図ること。

２　警備体制

(1)　常駐警備

１名常駐するものとする。

(2)　機械警備

機械警備の実施時間は，警備対象施設が無人となる時間帯で，警備センターへ警報装置作動開始の信号を送信したときから，警報装置作動解除の信号を送信したときまで実施するものとする。なお，火災警報装置については常時実施するものとする。

(3)　巡回警備

警報装置作動開始信号の受信後適宜，警備員による施設内および外部敷地内の巡回警備を実施するものとする。

(4)　警備センター

業務実施中，警報受信装置を常時監視するとともに，警備員（無線巡回車を含む。）との連絡が常に可能な状態にする。

(5)　警備実施時間は別表のとおりとする。

３　警備機器の設置および監視

(1)　警備装置（施設に設置した各センサー・警備用カメラ・送信機）の設置施設で発生した異常信号・画像を，受託者の警備センターへ自動的に送信する機能を有し，装置は死角が生じないように設置するものとする。センサーによる警備区域を区分できるようにする。

(2)　通信回線については，専用回線・一般公衆回線を使用し，回線切断監視装置を付加した監視もしくは，ＩＳＤＮ回線（Dチャンネルパケット）を使用した監視（２４時間常時断線監視方式）を実施するものとする。

(3)　機器の設置に要する一切の経費は，指定管理者の負担とする。

(4)　業務に要する経費（機械警備および駐車場自動管理システムの通信回線費用を含む。）は，指定管理者の負担とする。

４　保守点検等

指定管理者は，設置機器に関し，正常な機能を保持するため，定期的に保守点検を行うほか，万一，警報の故障により異常が生じたときは，遅滞なく復旧にあたるとともに，警備上の安全措置を講ずるものとする。

５　指定期間の終了，指定の取消しにおける機器の撤去

指定期間の終了または，指定の取消しにおいて，施設に設置された機器および部品等の撤去のために要する経費は，指定管理者の負担とする。

６　緊急時の報告

(1)　警報受信装置およびその他により施設に異常事態が発生したことを確認したときは，速やかに，

事態の確認と原因等の調査をするとともに，事態の拡大防止のため迅速適切な措置を講ずるものとする。

(2)　火災および盗難等の発生時は，消防・警察署等の関係機関に通報するとともに，委員会へ連絡し，適切な措置を講ずるものとする。

(3)　異常事態発生時の措置を実施した場合は，速やかに委員会へ報告書を提出すること。

(4)　委員会に対してあらかじめ緊急連絡者名簿を提出すること。

(5)　緊急連絡者に変更があるときは，遅滞なくその都度文書をもって通知すること。

別　表

<table>
<tr><th>警備区分</th><th>開　館　日
(A)</th><th>館内整理日および
特別整理期間
(B)</th><th>休館日(ただし，(B)の場合を除く)
(C)</th></tr>
<tr><td>常駐警備</td><td>概ね8:00～21:15</td><td>概ね8:30～17:45
(内外部巡回１回)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">機械警備</td><td>1 翌日が(A)または(C)の場合
概ね21:15～8:00
2 翌日が(B)の場合
概ね21:15～8:30</td><td>3 翌日が(A)または(C)の場合
概ね17:45～8:00
4 翌日が(B)の場合
概ね17:45～8:30</td><td>5 翌日が(A)または(C)の場合
概ね8:00～8:00
6 翌日が(B)の場合
概ね8:00～8:30</td></tr>
<tr><td colspan="3">内外部巡回１回</td></tr>
<tr><td>火災警備</td><td colspan="3">全日　8:00～8:00</td></tr>
<tr><td>駐車場警備</td><td colspan="3">全日　8:00～8:00</td></tr>
</table>

第５　函館市中央図書館設備管理業務

１　業務の実施

施設に設置された，電気設備，空気調和設備，給排水衛生設備，その他の設備は集中管理方式となっており，このため各機器の安全かつ効率的な運転操作，監視およびそれに必要な日常の保守点検を実施すること。

２　建物および設備機器の概要

別紙のとおり

３　一般事項

本業務に必要な電球，蛍光灯，蛍光灯具，潤滑油，燃料，防錆薬品，ベルト類，フィルター類，塗料，消防用設備交換部品，その他の計測機器，工具，什器，備品等は指定管理者の負担とする。

４　保安業務

(1) 中央監視盤の監視および制御

(2) エレベーター運行状況の監視および制御

(3) 業務報告および関係書類の整備と保管

業務に関する事項および毎日の業務状況についての所定事項を日誌および記録書に記録整理し，必要な事項については委員会に提出しなければならない。

ア　記録および保管する書類

①　設備運転日誌

②　蓄電池点検記録

③　空調温度日誌

④　受変電等電気関係日誌

⑤　ポンプ・モーター点検記録

⑥ 空調機点検記録
⑦ 分電盤，操作盤点検記録
⑧ 設備機器台帳
⑨ 年間作業実施計画
⑩ 取引メーター検針簿および検針記録
⑪ その他法令上必要な日報・日誌，記録簿
⑫ 各種機器試験表および取扱説明書
⑬ 測定器，工具，備品の台帳
⑭ その他管理上必要な書類

5 運転保守業務

運転中は監視盤を監視し，負荷の変動をよく認識し，負荷容量に応じて設置された機器のコントロールを行い，消費電力および燃料の節減に努めること。保守については，機器の機能を常時良好に保持し，また常時使用に支障をきたさぬよう，手入れや予防保全作業を定期的あるいはその作業の発生の都度行うものとする。

運転業務は，運転状況の監視および点検調整，運転記録の作成等を行うものとする。

なお，防災動力，非常用照明等防災設備の運転監視は，特に厳重に行うこと。

(1) 一般事項

ア 圧力，温度のレベル等を認識し，それらを定格に保持し，変動に注意して完全な保守を行う。

イ 電圧，電流その他設置された計器等を認識し，それらが定格に運転されているか監視すること。

ウ 各自動機器の安全装置の機能を認識し，必要と認める装置は点検試験を毎日行い異常の発見を速やかにすること。

エ ベルト張り・交換，グリス補充，パッキン交換・漏水処理，給油，塗装（補修程度），清掃等の保守作業は定期的あるいはその作業の発生の都度実施すること。

オ 電機室・機械室・設備機器等の清掃，点検，調整は定期的あるいはその作業の発生の都度実施すること。

(2) 業務内容（細部については別紙設備管理基準による）

ア 電気設備関係

① 設備運転日報，受変電日誌等の記録の整理
② 受電盤および配電盤諸計器の監視
③ 電気室および電気諸設備の巡回点検
④ 力率およびデマンド監視
⑤ 蓄電池の電圧，比重の監視および均等充電ならびに比重測定
⑥ 充電器設備の手入れ
⑦ 電灯分電盤および動力制御盤等ならびに各種リレー類の点検手入れ
⑧ 低圧配線付属機器の点検手入れ
⑨ 照明設備機器の保守および各種電球の取替
⑩ 回転機器の給油状態および自動運転装置の点検・清掃
⑪ 各種警報装置の点検調整および動作試験
⑫ 受変電設備の点検手入れ・清掃
⑬ 昇降機設備，自動扉設備の日常点検
⑭ 通信・信号設備の点検
⑮ その他の電気設備の運転および点検

イ 空気調和設備関係

① 冷暖房期間中の作業

a 冷暖房機器の運転監視および記録の整理
b 冷暖房機器および補機類の点検および調整
c 冷温水発生器の運転監視および点検・調整
d 冷却塔の点検・水質調整および清掃（レジオネラ症対策）

e　自動制御機器の点検・調整およびその他冷暖房機器運転に必要な機器の点検手入れ
f　盛夏期の一定期間においては，毎日冷房を運転することとし，この期間中は，特に指示があった場合のみ運転を中止する。

② 年間の日常作業
a　空気調和機の運転記録
b　ファン回転部の点検
c　吹出口および吸入口の点検記録および清掃
d　吸気および換気ファンの運転ならびに点検記録
e　外気および主要な部屋の温度，湿度の計測・記録ならびにダクトバンパーの点検・調整
f　空調関係機器の外部油拭き，手入れ，清掃
g　各種フィルターの点検および清掃
h　各種ポンプのグランドパッキンの取替および点検・調整
i　その他空調関係設備の運転および点検・調整

ウ　給排水衛生設備関係
① 給湯電気温水器の運転監視および定期点検
② 給水ポンプおよび各種ポンプの点検・調整および手入れ
③ 各種ポンプのグランドパッキンの取替および点検・調整
④ ポンプ室の清掃整備
⑤ ガス緊急遮断弁の点検
⑥ 湯沸器，ガス器具等の点検・調整
⑦ 衛生器具（水道栓）の漏水点検および配管の水漏れ修理
⑧ 便所の詰まり除去および配管の水漏れ修理
⑨ その他給排水衛生設備の運転および点検

エ　環境衛生業務
建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき，環境測定等を行う内容は下記のとおりとし，業務終了後直ちに報告書を提出すること。
① 浮遊粉じん量の測定
② 一酸化炭素含有率の測定
③ 炭酸ガス含有率の測定
④ 温度の測定
⑤ 相対湿度の測定
⑥ 気流の測定
測定にあたっては，全館を通じて８ポイントを設定し，２ヶ月間に１回午前，午後の２回にわけて測定するものとする。
⑦ 給水設備の水質の測定（残留塩素の測定　週１回）
⑧ そ族・昆虫類の調査・防除（年２回）

7　その他の業務
(1)　従業員は平常から現場の状態を十分把握し，業務遂行にあたっては各種設備の経済的運用ならびに事故の未然防止に努めること。万一事故が発生した場合は，敏速適正な処置をとること。
(2) 館内の火災および設備管理物件に事故が発生した場合，または発生するおそれがある場合は，直ちに現場に赴き緊急適切な処置をとるとともに，速やかに市担当者に連絡し，その指示を受けること。
また，停電の場合には速やかに次の処置をとること
ア　エレベーター利用者と連絡を取り，その安全を図ること。
イ　その他関係設備機器に被害を及ぼさぬよう，十分な注意を持って適切な措置をすること。
(3) 感電事故，短絡事故等重大な事故が発生していると考えられる場合の遮断機の開閉の操作は，特に敏速かつ適切な処置をとること。

(4) 台風，地震その他の気象変化の場合で，災害のおそれが考えられるときは，巡回監視を厳重に行い，災害防止に努めること。
(5) エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づきデマンド監視，熱源監視等を行い，運転時間の最適化，電力使用の合理化など省エネルギー化を図るための方策を調査研究し，設備が最も有効に稼働するよう常に心がけること。

第６　函館市中央図書館昇降機設備保守点検

１　業務内容
(1)　昇降機設備については，遠隔監視システムにより２４時間体制で点検を行うとともに，各機器の状態，機能を定期的に点検整備することにより，設備の運用を支障なく行えるようにすること。
(2)　定期点検以外であっても，機器の異常が認められた場合は，定期点検と同様の措置を行うこと。
(3)　機器の点検および調整には，通常使用する場合に生じる摩耗，劣化による範囲における構成部品の修理または取替を含む。

２　設備の概要
エレパック（VFFL,VFGL型）　３台

３　保守点検の実施時期
定期点検　　４月，７月，１０月，１月

４　保守点検業務の内容
(1) 保守点検業務
(2) 遠隔監視システム保守業務
(3) 消耗部品の供給業務
(4) 機能維持機器取替工事

第７　函館市中央図書館自家用電気工作物保守点検業務

１　業務の内容
電気工作物に関する機器の機能を正常かつ良好な状態に保全するために，当該機器の点検および調整を行うこと。
(1) 自家用電気工作物の概要
需要設備　受電電圧　６．６ｋＶ　設備容量　６７５ｋＶＡ
(2) 月次点検
運転中の自家用電気工作物の外観点検および試験等を行うことをいい，点検回数は需要設備において毎月１回行うものとする。
(3) 年次点検
自家用電気工作物の運転を停止して外観点検および各種測定試験等を行い年１回行なうものとする。
(4) 臨時点検
異常の発生または発生の恐れがある場合，必要に応じてその原因調査のため，必要な点検を行うものとする。
(5) 事故発生時の応急措置の指示および事故発生後における精密点検
(6) 官庁検査等の立ち会い
(7) 電気事業法に規定する手続業務の指導
(8) 工事中点検は電気工作物の設置，改造等の工事期間中毎週１回行うものとする。

２　電気工作物の点検または測定試験については，下記のとおりとする。

電気工作物の種類	点検または測定試験
昇降設備のように取り扱いに法令による特定の資格を有するもの，およびオートメイション化された機器のように取り扱いに高度の専門技術を要するもの	主開閉器から各機器の１次側電路までの外観点検および絶縁抵抗試験 （実施可能なものに限る）
移動して使用する電気機器およびこれに附属する電線	常時，電路に接続して使用されるもの，および点検時に現場に置かれてあるものの点検および測定試験
ネオン，照明等の高所にあるものおよびその他点検に困難な所にあるもの	現場において容易にできるものの点検，測定および試験
密閉防爆機器のような構造上容易に点検できない機器	外観点検および絶縁抵抗試験

第８　函館市中央図書館空気調和設備保守点検業務

１　業務内容

⑴　空気調和設備について，各機器の状態，機能を定期的に点検整備することにより，設備の運用を支障なく行えるようにすること。

⑵　定期点検以外であっても，機器の異常が認められた場合は，定期点検と同様の措置を行うこと。

⑶　機器の点検および調整には，通常使用する場合に生じる摩耗，劣化による範囲における構成部品の修理または取替を含む。

２　設備の概要

⑴ 空気調和設備

ア　空気調和機（立形コンパクト型）　　６台
イ　空気調和機（天井隠蔽型）　　２台
ウ　床輻射空気調和設備　　一式

⑵ 換気設備

ア　送排風機　　９台
イ　空調換気扇（全熱交換型）　　２５台
ウ　天井換気扇　　２６台

３　保守点検実施時期

空気調和設備　１０月　　換気設備　２月

４　保守点検業務の内容

空気調和機保守点検，送排風機保守点検，全熱交換機類保守点検（全熱交換機器，ダクト用換気扇類）
床輻射空気調和機保守点検

第９　函館市中央図書館熱源機器設備保守点検業務

１　業務内容

⑴　熱源機器設備について，各機器の状態，機能を定期的に点検整備することにより，設備の運用を支障なく行えるようにすること。

⑵　定期点検以外であっても，機器の異常が認められた場合は，定期点検と同様の措を行うこと。

⑶　機器の点検および調整には，通常使用する場合に生じる摩耗，劣化による範囲における構成部品の修理または取替を含む。

２　設備の概要

(1)　冷熱源設備

ア　吸収式冷温発生機　２基

イ　密閉式冷却塔　２基

(2)　自動制御設備

ア　中央監視装置　１式

(3)　空気調和設備

ア　ﾌｧﾝｺｲﾙﾕﾆｯﾄ（天井埋込型）　７台

イ　ﾌｧﾝｺｲﾙﾕﾆｯﾄ（天井ｶｾｯﾄ型）　１台

ウ　ﾌｧﾝｺｲﾙﾕﾆｯﾄ（床置き型）

エ　ｶﾞｽﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟﾊﾟｯｹｰｼﾞ型空調機　３０台

オ　空気熱源ﾋｰﾄﾎﾟﾝﾌﾟﾊﾟｯｹｰｼﾞ型空調機　４台

(4)　その他設備　１０台

ア　ﾊﾟｯｹｰｼﾞ型除湿器　１台

イ　ﾊﾟｯｹｰｼﾞ除湿・加湿器　１台

ウ　滴下浸透気化式加湿器（天井ｶｾｯﾄ型）　３台

３　保守点検実施時期

冷熱源設備・自動制御設備・空気調和設備（GHP 等）保守点検　５月

その他設備（除湿，加湿器）保守点検　１０月

３　保守点検業務の内容

①冷熱源設備　・・・・・・・・・　始動時保守点検・冷却塔保守点検（送風機・塔体）

②自動制御設備　・・・・・・・　電気式調節器・各種検出器・デジタル調節器・操作器保守点検

③空気調和設備（GHP 等）・・・・・　始動時保守点検

④除湿，加湿器　・・・・・・・　始動時保守点検

⑤その他　・・・・・・・・・・・・・　中央監視装置関係保守点検

第10　函館市中央図書館非常・業務兼用放送設備保守点検業務

１　業務内容

(1)　非常・業務兼用放送設備について，各機器の状態，機能を定期的に点検整備することにより，設備の運用を支障なく行えるようにすること。

(2)　定期点検以外であっても，機器の異常が認められた場合は，定期点検と同様の措置を行うこと。

(3)　機器の点検および調整には，通常使用する場合に生じる摩耗，劣化による範囲における構成部品の修理または取替を含む。

２　設備の概要

(1) 事務室放送架　１台

(2) 警備室放送架　１台

３　保守点検業務の内容

(1) 機器の外観・機能確認および清掃

(2) 音声出力確認

(3) 電圧測定および接続状況確認

第11　函館市中央図書館自動扉設備保守点検業務

１　業務内容

⑴　自動扉設備について，各機器の状態，機能を定期的に点検整備することにより，設備の運用を支障なく行えるようにすること。

⑵　定期点検以外であっても，機器の異常が認められた場合は，定期点検と同様の措置を行うこと。

⑶　機器の点検および調整には，通常使用する場合に生じる摩耗，劣化による範囲における構成部品の修理または取替を含む。

２　設備の概要

ア　ナブコ自動扉

⑴ ＤＳ－７５型　２台（１階正面玄関，１階駐車場側玄関）

⑵ ＤＳ－６０型　７台（１階正面玄関風除室，１階駐車場側玄関風除室）

イ　寺岡自動扉

⑴ １６０ＫＬＤＭ型　２台（１階通用口風除室，軽食・喫茶室）

⑵ １００ＫＬＤＭ型　２台（１階図書整理室）

⑶ ６０ＫＬＤＭ型　　４台（１階および２階身障者用トイレ）

３　保守点検実施時期

４月，８月，１２月

４　保守点検業務の内容

項　　目	保　守　業　務　の　内　容
制　御　部	・メインスイッチおよびヒューズの点検・リレーの作動点検・タイマー装置の点検および調整 ・端子，リード線のゆるみ点検，増締および絶縁測定
エンジン部	・回転軸のゆるみ，摩耗の点検・駆動連結装置のゆるみ，摩耗の点検 ・作動シリンダー調整弁等の作動点検および調整・モーターの作動点検
操作スイッチ部	・光線スイッチの作動点検および感度調整・押しボタンスイッチの作動点検および感度調整
そ　の　他	・各部配管配線･各部油廻りのゆるみ･漏れ点検，増締 ・附属連結装置（タイミングベルト）のゆるみ点検および調整 ・ドア各部の異音，すれ，戸当たりおよび吊車，レールのゆるみ点検および 調整・両開扉緩衝ゴムの摩耗点検

第 12　函館市中央図書館消防用設備保守点検業務

消防法第１７条の３の３および消防法施行規則第３１条の４による消防用設備の点検（総合点検および機能点検）を行うものとする。

１　業務内容

⑴　消防用設備について，各機器の状態，機能を定期的に点検調整することにより，設備の運用を支障なく行えるようにすること。

⑵　定期点検以外であっても，機器の異常が認められた場合は，定期点検と同様の措置を行うこと。

⑶　機器の点検および調整には，通常使用する場合に生じる摩耗，劣化による範囲における構成部品の修理または取替を含む。

２　設備の概要

消火設備

屋内消火栓ポンプユニット　300Ｌ/min×67m

屋内消火栓　　簡易操作性１号　　８台
予作動式スプリンクラー設備
スプリンクラーポンプユニット　1080Ｌ/min×67m
コンプレッサー　140Ｌ/min×0.83Mpa
（エアードライヤー内蔵）　29Ｌ/min×70m
補助加圧ポンプ
窒素消火栓設備
パッケージ型窒素ユニット（制御盤共）83Ｌ×2本

第13　函館市中央図書館受水槽清掃および水質検査業務

１　業務内容

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和４５年４月１４日法律第２０号）第４条の規定に基づく受水槽（貯水槽）の清掃および飲用水の水質検査を実施すること。

２　規　格

構造：ＦＲＰ　容量：１㎥

３　清掃および検査内容

⑴ 第１回目

①受水槽の清掃

ア　従事者は常に健康状況に留意するとともに，概ね６か月ごとに，病原体がし尿に排泄される感染症の罹患の有無（または病原体の保有の有無）に関して健康診断を受けること。また，健康状態の不良なものは作業に従事しないこと。

イ　作業服および使用器具は，受水槽清掃専用かつ消毒処理したもので衛生的に作業を行うこと。

ウ　受水槽の照明，換気等に留意し事故防止を図ること。

エ　壁面等に付着した物質の除去は，受水槽の材質に応じ，適切な方法で行うこと。

オ　受水槽内の消毒について，消毒薬は，有効塩素５０～１００㎎/１濃度の次亜塩素酸ナトリウム溶液またはそれと同等以上の消毒能力を有する塩素剤を使用すること。

カ　消毒は，受水槽内の天井の下面，壁面および床面について，消毒薬を高圧洗浄機等を利用して噴霧により吹き付けるか，ブラシ等を利用して行うこと。

キ　カの方法により２回以上消毒を行い，消毒後は３０分以上時間をおくこと。

ク　消毒作業が終了した後，洗浄し，洗浄水を排水した後，受水槽内へ水張りを行うこと。

ケ　受水槽内の水張り終了後，給水栓および受水槽における水について「空気調和設備等の維持管理及び清掃等に係る技術上の基準」（平成１５年厚生労働省告示第１１９号）で示す基準に基づき水質検査および残留塩素測定を行うこと。

②飲料水の水質検査

ア　検査項目（２７項目）は別表によるものとし，「水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法」（平成１５年厚生労働省告示第２６１号）に定める方法または，これと同等以上の精度を有する方法により行うこと。

イ　上記受水槽より給水されている箇所より，浄水を採水すること。

⑵ 第２回目

①飲料水の水質検査

ア　「水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法」（平成１５年厚生労働省告示第２６１号）に定める方法，または，これと同等以上の精度を有する方法により行うこと。

イ　上記受水槽より給水されている箇所より，浄水を採水すること。

4　その他

(1) 施設の特殊性を考慮して，管理運営に支障がない作業工程で実施すること。

(2) 作業に必要な電気，水道については指定管理者の負担とする。

(3) 作業終了後，各機器の正常な作動を確認すること。

第14　函館市中央図書館駐車場自動管理システム保守業務

1　業務の内容

(1)　駐車場自動管理システムについて，各機器の状態，機能を定期的に点検整備することにより，設備の運用を支障なく行えるようにすること。

(2)　定期点検以外であっても，機器の異常が認められた場合は，定期点検と同様の措置を行うこと。

(3)　機器の点検および調整には，通常使用する場合に生じる摩耗，劣化による範囲における構成部品の修理または取替を含む。

2　設備の概要

駐車場自動管理システム一式

機種名	型式	台数	設置場所
自動料金精算機	NT7700	１台	出口
駐車券発行機	TF2900N	１台	入口
カーゲート	NT1500	２台	入口，出口
アームキャッチャー装置	NT1900	２台	入口，出口
認証機	AR100	４台	
入口表示灯部（蛍光灯除く）		１台	
出庫注意灯部（蛍光灯除く）		１台	

3　保守業務の内容

点　検　項　目	
1　駐車券発行機	案内放送動作，発券動作（券送り，カッター），駐車券印字，データ書込動作，廃券処理動作，各種ランプおよび表示，時刻，その他
2　カーゲート	ゲートの自動開閉動作，ゲートの手動開閉動作，アームキャッチャーの動作，メカ系統の状態，トルクリミッターの滑り，その他
3　料金精算機	案内放送動作，シャッターの開閉動作，駐車券読取，印字動作，サービス券読取，印字動作，料金表示動作，コイン読取動作，つり銭払出動作，紙幣読取および金庫収納動作，精算中止・駐車券紛失動作，操作パネル機能，時計歩進および時刻調整，各種ランプおよび表示機能，ジャーナルプリンター動作，精算および集計機能，満空車制御機能，その他
4　感知器・ループ	車両感知器の動作，ループコイルの状態，その他
5　その他周辺機器	入口表示灯，出庫注意灯，監視盤

第15　駐車場等除排雪業務（中央図書館，千歳，旭岡図書室）

1　業務内容

(1)　駐車場の管理運営にあたり安全かつ適正に使用できるように除排雪等を行うこと。

(2)　適時巡回し，駐車場の状況を見ながら適宜，融雪剤等の散布をすること。

(3)　車両のみならず歩行者の安全も確保すること。

第16　塵芥運搬業務（中央図書館，千歳，港，旭岡図書室）

処理業者に処理を行わせること。施設から発生する排出物の発生抑制に努めるとともに，市の分別ルールに沿って適切に分別を行い，可能な限り資源化し，廃棄物量の削減に努めること。

第 17　函館市千歳図書室清掃業務

１　清掃範囲

１階　　入口（エレベーター内含む）

２階　　閲覧室，お話室，事務室，トイレ（前室含む），入口，階段

２　業務内容

清掃業務については，関係法令を遵守し，常に衛生的でより良好な環境の確保を図ること。

日常清掃・定期清掃の清掃内容，清掃箇所および回数等は，別紙２「清掃業務仕様内訳書」に基づき実施すること。

３　作業実施日時

⑴　作業実施時間

清掃は，開館３０分前までに終了すること。

⑵　作業実施日

ア　日常清掃　　定例休館日および１２月２９日から翌年１月３日までの日を除いた毎日

イ　定期清掃　　委員会の都合により作業実施月の変更を必要とする場合は，指定管理者と協議のうえ定めること。

４　経費負担区分

業務のために使用する機械器具，材料類，衛生消耗品，電気および水道等の使用料については，すべて指定管理者の負担とする

５　一般的注意事項

一般注意事項は，函館市中央図書館に準ずるものとする。

第１８　函館市千歳図書室警備業務

１　警備

⑴ 実施内容

警備は，警報装置と警備センターの監視装置（以下「機械警備」という。）および警備員を組み合わせた方法により，次の事項について綿密に行うものとする。

ア　火災の防止および早期発見

イ　未処理可燃物等の有無の確認および処理

ウ　盗難の防止および発見

エ　その他警備に付随する事項

⑵ 実施時間

ア　函館市千歳図書室巡回警備実施時間

施設の巡回警備実施時間は下記のとおりとし，警報装置作動開始信号受信後適宜，警備員による外部巡回警備を実施するものとする。

イ　機械警備実施時間

機械警備の侵入警戒実施時間は警備対象施設が無人の状態にあるときとし，施設からの警報

装置作動開始信号を受けたときから，警報装置作動解除信号を受けたときまでとする。
また，火災警戒については常時実施するものとする。

(3) 警備機構

施設で発生した異常事態を警備センターへ自動的に通報する機能を有する警報装置を使用するものとする。機械警備実施時間中，警報受信装置を監視するとともに，常に無線巡回警備車との連絡を保持し，施設の異常事態に備えるものとする。

3　各種点検

点検は次の事項について行うものとする。

(1) 機械警備機器保守点検：毎月１回以上

(2) 消防用設備等点検（自動火災報知設備）：年２回

※　法定点検を実施するものとする。点検を実施する月は，１回目を８月，２回目を１回目の概ね６か月後とし，その実施にあたり，消防用設備等の点検の基準および消防用設備等点検結果報告書に添付する点検表の様式を定める件（昭和５０年消防庁告示第１４号）によるものとする。ただし，上記の月に業務を行うことが困難な場合には，協議のうえ，これを変更することができるものとする。

(3) 火災感知警報装置点検（設置のある場合）：年２回　※　上記(2)適用

5　緊急時の報告

警報装置の故障，事故の発生等緊急時には，速やかに現場に向かい，事態の確認と原因等の調査をするとともに，必要に応じ，消防署，警察署等の関係機関および各施設長へ報告し，事態の拡大防止のため迅速適切な措置を講ずるものとする。

別表

施　設　区　分	平日	勤務を要しない日	年末年始等の休暇日
函館市千歳図書室	日，火～土曜日 概ね17:30～9:15	月曜日 概ね9:15～9:15	(1) 休日 (2) 12/29～1/3 概ね9:15～9:15
そ　の　他	※休日……国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日 ※休日が職員の勤務を要しない日にあたるときはその翌日についても勤務を要しない日とする。 ※施設における勤務を要しない日の振替等については，事前に連絡する。		

第20　自動扉設備保守点検業務（千歳，港，旭岡図書室）

1　業務内容

(1)　自動扉設備について，各機器の状態，機能を定期的に点検整備することにより，設備の運用を支障なく行えるようにすること。

(2)　定期点検以外であっても，機器の異常が認められた場合は，定期点検と同様の措置を行うこと。

(3)　機器の点検および調整には，通常使用する場合に生じる摩耗，劣化による範囲における構成部品の修理または取替を含む。

2　保守点検業務の内容

項　　目	保　守　業　務　の　内　容
制　御　部	・メインスイッチおよびヒューズの点検

	・リレーの作動点検 ・タイマー装置の点検および調整 ・端子, リード線のゆるみ点検, 増締および絶縁測定
エンジン部	・回転軸のゆるみ，摩耗の点検 ・駆動連結装置のゆるみ，摩耗の点検 ・作動シリンダー調整弁等の作動点検および調整 ・モーターの作動点検
操作スイッチ部	・光線スイッチの作動点検および感度調整 ・押しボタンスイッチの作動点検および感度調整
そ　の　他	・各部配管配線･各部油廻りのゆるみ･漏れ点検, 増締 ・附属連結装置（タイミングベルト）のゆるみ点検および調整 ・ドア各部の異音，すれ，戸当たりおよび吊車，レールのゆるみ点検および調整 ・両開扉緩衝ゴムの摩耗点検

第21　函館市千歳図書室昇降機設備保守点検

1　業務内容

(1)　昇降機設備については，遠隔監視システムにより２４時間体制で点検を行うとともに，各機器の状態，機能を定期的に点検整備することにより，設備の運用を支障なく行えるようにすること。

(2)　定期点検以外であっても，機器の異常が認められた場合は，定期点検と同様の措置を行うこと。

(3)　機器の点検および調整には，通常使用する場合に生じる摩耗，劣化による範囲における構成部品の修理または取替を含む。

2　設備の概要

エレパック　　１台

3　保守点検の実施時期

定期点検　　４月，７月，１０月，１月

4　保守点検業務の内容

(1) 保守点検業務

(2) 遠隔監視システム保守業務

(3) 消耗部品の供給業務

(4) 機能維持機器取替工事

第 22　函館市千歳図書室ガスヒートポンプエアコン保守点検業務

1　業務内容

(1)　ガスヒートポンプエアコン定期点検については，各機器の状態，機能を定期的に点検整備することにより，設備の運用を支障なく行えるようにすること。

(2)　定期点検以外であっても，機器の異常が認められた場合は，定期点検と同様の措置を行うこと。

(3)　機器の点検および調整には，通常使用する場合に生じる摩耗，劣化による範囲における構成部品の修理または取替を含む。

2　点検対象設備

三洋電機　ガスヒートポンプエアコン

機種：ＳＧＰ－Ｈ５６０Ｊ１ＣＵＥ，製造番号：Ｌ２ＧＢ００１０９

3　点検内容

メンテナンス項目		点　検　項　目
エンジン系点検	①始動性点検	調整または部品交換
	②異音・振動点検	調整または部品交換
	③取付ハーネス類点検	ハーネスの亀裂，硬化等は交換
燃料系点検	①ガス漏れ点検	状況によっては部品交換
冷媒系点検	①ガス漏れ点検	状況によっては部品交換
エンジンオイル	①汚れ等	汚れ具合によっては交換
	②量	不足の場合補充
	③漏れ	漏れ箇所の増し締め，パッキン交換
冷却水	①量・状況点検	量・状況によっては交換
	②漏れ点検	漏れ箇所の増し締め，ホース等交換
運転データ採取・記録		データによって状況を把握

第23　函館市千歳図書室消防用設備保守点検業務

1　業務内容

消防法第１７条の３の３および消防法施行規則第３１条の４による消防用設備の点検（総合点検および機能点検）を行うものとする。

⑴　消防用設備について，各機器の状態，機能を定期的に点検調整することにより，設備の運用を支障なく行えるようにすること。

⑵　定期点検以外であっても，機器の異常が認められた場合は，定期点検と同様の措置を行うこと。

⑶　機器の点検および調整には，通常使用する場合に生じる摩耗，劣化による範囲における構成部品の修理または取替を含む。

2　点検の時期

業務を実施する月は，１回目を９月，２回目を１回目の概ね６カ月後とし，その実施に当たっては消防用設備等の点検基準および消防用設備等点検の結果報告書に添付する点検票の様式を定める件（昭和５０年消防庁告示第１４号）によるものとする。

ただし，上記の月に点検業務を行うことが困難な場合は，委員会と協議のうえ，これを変更することができるものとする。

3　その他

消防用設備の機能保全のため技術員（消防用設備士の免状の交付を受けているものまたは総務大臣が認める資格を有するものとする。）が行うものとする。

第25　函館市港図書室清掃業務

1　清掃範囲

１階　玄関　階段

２階　事務室　図書室　便所　共用廊下　ライトコート

2　業務内容

清掃業務については，関係法令を遵守し，常に衛生的でより良好な環境の確保を図ること。

日常清掃・定期清掃の清掃内容，清掃箇所および回数等は，別紙２「清掃業務仕様内訳書」に基づき実施すること。

3　作業実施日時

⑴　作業実施時間

清掃は，開館３０分前までに終了すること。

⑵　作業実施日

ア　日常清掃　　定例休館日および１２月２９日から翌年１月３日までの日を除いた毎日

イ　定期清掃　　委員会の都合により作業実施月の変更を必要とする場合は，指定管理者と協議のうえ定めること。

4　経費負担区分

業務のために使用する機械器具，材料類，衛生消耗品，電気および水道等の使用料については，すべて指定管理者の負担とする

5　一般的注意事項

一般注意事項は，函館市中央図書館に準ずるものとする

第26　函館市港図書室警備業務委託

1　警備

⑴ 実施内容

警備は，警報装置と警備センターの監視装置（以下「機械警備」という。）および警備員を組み合わせた方法により，次の事項について綿密に行うものとする。

ア　火災の防止および早期発見

イ　未処理可燃物等の有無の確認および処理

ウ　盗難の防止および発見

エ　その他警備に付随する事項

⑵ 実施時間

ア　巡回警備実施時間

施設の巡回警備実施時間は別表のとおりとし，警報装置作動開始信号受信後適宜，警備員による外部巡回警備を実施するものとする。

イ　機械警備実施時間

機械警備の侵入警戒実施時間は警備対象施設が無人の状態にあるときとし，施設からの警報装置作動開始信号を受けたときから，警報装置作動解除信号を受けたときまでとする。

また，火災警戒については常時実施するものとする。

⑶ 警備機構

乙は，施設で発生した異常事態を乙の警備センターへ自動的に通報する機能を有する警報装置を使用するものとする。乙は，機械警備実施時間中，警報受信装置を監視するとともに，常に無線巡回警備車との連絡を保持し，施設の異常事態に備えるものとする。

2　各種点検

点検は次の事項について行うものとする。

⑴ 機械警備機器保守点検：毎月１回以上

⑵ 消防用設備等点検（自動火災報知設備）：年２回

※　法定点検を実施するものとする。点検を実施する月は，１回目を８月，２回目を１回目の概ね６か月後とし，その実施にあたり，消防用設備等の点検の基準および消防用設備等点検結果報告書に添付する点検表の様式を定める件（昭和５０年消防庁告示第１４号）によるものとする。ただし，上記の月に業務を行うことが困難な場合には，協議のうえ，これを変更することができるものとする。

(3) 火災感知警報装置点検（設置のある場合）：年２回※　上記(2)適用

3　緊急時の報告

警報装置の故障，事故の発生等緊急時には，速やかに現場に向かい，事態の確認と原因等の調査をするとともに，必要に応じ，消防署，警察署等の関係機関および各施設長へ報告し，事態の拡大防止のため迅速適切な措置を講ずるものとする。

別　表

施　設　区　分	平　　日	勤務を要しない日	年末年始等の休暇日
函館市港図書室	日，火～土曜日 概ね17:30～9:00	月曜日 概ね9:00～9:00	(1) 休日 (2) 12/29～1/3 概ね9:00～9:00
そ　の　他	※休日……国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日 ※休日が職員の勤務を要しない日にあたるときはその翌日についても勤務を要しない日とする。 ※施設における勤務を要しない日の振替等については，事前に連絡する。		

第29　函館市港図書室消防用設備保守点検業務

1　業務内容

消防法第１７条の３の３および消防法施行規則第３１条の４による消防用設備の点検（総合点検および機能点検）を行うものとする。

(1)　消防用設備について，各機器の状態，機能を定期的に点検調整することにより，設備の運用を支障なく行えるようにすること。

(2)　定期点検以外であっても，機器の異常が認められた場合は，定期点検と同様の措置を行うこと。

(3)　機器の点検および調整には，通常使用する場合に生じる摩耗，劣化による範囲における構成部品の修理または取替を含む。

2　点検の時期

業務を実施する月は，１回目を９月，２回目を１回目の概ね６カ月後とし，その実施に当たっては消防用設備等の点検基準および消防用設備等点検の結果報告書に添付する点検票の様式を定める件（昭和５０年消防庁告示第１４号）によるものとする。

ただし，上記の月に点検業務を行うことが困難な場合は，委員会と協議のうえ，これを変更することができるものとする。

3　その他

消防用設備の機能保全のため技術員（消防用設備士の免状の交付を受けているものまたは総務大臣が認める資格を有するものとする。）が行うものとする。

第 30　函館市旭岡図書室清掃業務

1　清掃の範囲

２階　事務室　閲覧室　便所　廊下　階段　玄関

2　業務内容

清掃業務については，関係法令を遵守し，常に衛生的でより良好な環境の確保を図ること。

日常清掃・定期清掃の清掃内容，清掃箇所および回数等は，別紙２「清掃業務仕様内訳書」に基づき

実施すること。

3　作業実施日時

(1)　作業実施時間

清掃は，開館３０分前までに終了すること。

(2)　作業実施日

ア　日常清掃　　定例休館日および１２月２９日から翌年１月３日までの日を除いた毎日

イ　定期清掃　　教育委員会（以下「委員会」という。）の都合により作業実施月の変更を必要とする場合は，指定管理者と協議のうえ定めること。

4　経費負担区分

業務のために使用する機械器具，材料類，衛生消耗品，電気および水道等の使用料については，すべて指定管理者の負担とする

5　一般的注意事項

一般注意事項は，函館市中央図書館に準ずるものとする。

第31　函館市旭岡図書室警備業務委託

1　業務内容

(1) 実施内容

警備は，警報装置と警備センターの監視装置（以下「機械警備」という。）および警備員を組み合わせた方法により，次の事項について綿密に行うものとする。

ア　火災の防止および早期発見

イ　未処理可燃物等の有無の確認および処理

ウ　盗難の防止および発見

エ　その他警備に付随する事項

(2) 実施時間

ア　巡回警備実施時間

施設の巡回警備実施時間は別表のとおりとし，警報装置作動開始信号受信後適宜，警備員による外部巡回警備を実施するものとする。

イ　機械警備実施時間

機械警備の侵入警戒実施時間は警備対象施設が無人の状態にあるときとし，施設からの警報装置作動開始信号を受けたときから，警報装置作動解除信号を受けたときまでとする。

また，火災警戒については常時実施するものとする。

(3) 警備機構

乙は，施設で発生した異常事態を乙の警備センターへ自動的に通報する機能を有する警報装置を使用するものとする。乙は，機械警備実施時間中，警報受信装置を監視するとともに，常に無線巡回警備車との連絡を保持し，施設の異常事態に備えるものとする。

2　各種点検

点検は次の事項について行うものとする。

(1) 機械警備機器保守点検：毎月１回以上

(2) 消防用設備等点検（自動火災報知設備）：年２回

※　法定点検を実施するものとする。点検を実施する月は，１回目を８月，２回目を１回目の概ね６か月後とし，その実施にあたり，消防用設備等の点検の基準および消防用設備等点検結果報告書に添付する点検表の様式を定める件（昭和５０年消防庁告示第１４号）によるものとする。ただし，上記の月に業務を行うことが困難な場合には，協議のうえ，これを変更

することができるものとする。

(3) 鍵の預託

警備実施に必要な鍵は相互に預託し，預託された鍵は厳重な取扱いと保管をなすものとする。

3　緊急時の報告

警報装置の故障，事故の発生等緊急時には，速やかに現場に向かい，事態の確認と原因等の調査をするとともに，必要に応じ，消防署，警察署等の関係機関および各施設長へ報告し，事態の拡大防止のため迅速適切な措置を講ずるものとする。

別　表

施　設　区　分	平日	勤務を要しない日	年末年始等の休暇日
函館市旭岡図書室	日，火～土曜日 概ね17:30～12:30	月曜日 概ね12:30～12:30	1）休日 2）12/29～1/3 概ね12:30～12:30
そ　の　他	※休日……国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日 ※休日が職員の勤務を要しない日にあたるときはその翌日についても勤務を要しない日とする。 ※施設における勤務を要しない日の振替等については，事前に連絡する。		

第34　函館市旭岡図書室消防用設備保守点検業務

1　業務内容

消防法第１７条の３の３および消防法施行規則第３１条の４による消防用設備の点検（総合点検および機能点検）を行うものとする。

(1)　消防用設備について，各機器の状態，機能を定期的に点検調整することにより，設備の運用を支障なく行えるようにすること。

(2)　定期点検以外であっても，機器の異常が認められた場合は，定期点検と同様の措置を行うこと。

(3)　機器の点検および調整には，通常使用する場合に生じる摩耗，劣化による範囲における構成部品の修理または取替を含む。

2　点検の時期

業務を実施する月は，１回目を９月，２回目を１回目の概ね６カ月後とし，その実施に当たっては消防用設備等の点検基準および消防用設備等点検の結果報告書に添付する点検票の様式を定める件（昭和５０年消防庁告示第１４号）によるものとする。

ただし，上記の月に点検業務を行うことが困難な場合は，委員会と協議のうえ，これを変更することができるものとする。

3　その他

消防用設備の機能保全のため技術員（消防用設備士の免状の交付を受けているものまたは総務大臣が認める資格を有するものとする。）が行うものとする。

第 36　除草業務

1　清掃の範囲

千歳図書室および旭岡図書室駐車場脇敷地

2　業務内容

駐車場を利用する車両に支障とならないようにするため，利用者および歩行者の安全を確保するため草刈り，枝払いなどを行うこと。
害虫発生等を未然に防ぐための措置を講じなければならない。

3　経費負担区分
業務のために使用する機械器具，電気および水道等の使用料については，すべて指定管理者の負担とする。

第37　特記事項

この仕様書に記載されていない事項は，「建築保全業務共通仕様書（国土交通省）」によるものとし，確実性，安全性および経済性に配慮して実施するとともに，以下の点に留意すること。

1　作業時間
作業時間は特に定めないが，図書館および図書室等の利用者の利用の妨げにならないよう十分配慮すること。

2　服装
常時館内で作業を行う業務（清掃事業等）従事者は，常に清潔な一定の制服を着用するものとし，名札を着用させること。

3　安全の確保
業務の実施にあたっては，安全の確保を図り従事者および第３者の事故防止に十分注意すること。

4　電気等の節約
維持管理業務の実施にあたって電気，水道等を使用する場合は，極力制約に努めること。

5　機器等の修繕および改善
(1)　点検時において，放置した場合に修繕または改善を要することが予測される不具合を発見したときは，点検報告書に明記すること。
(2)　点検時に故障を発見し，修繕または改善を要すると認められるときは，当該機器の修繕または改善を行うこと。

6　備品等の破損事故等への対応
業務の実施にあって，施設の備品，物品および設備等を滅失または破損した場合は，ただちに委員会に連絡し，適切な処理を取らなければならない。
また，施設の備品，物品および設備等を滅失または破損されているのを発見した場合も同様とする。

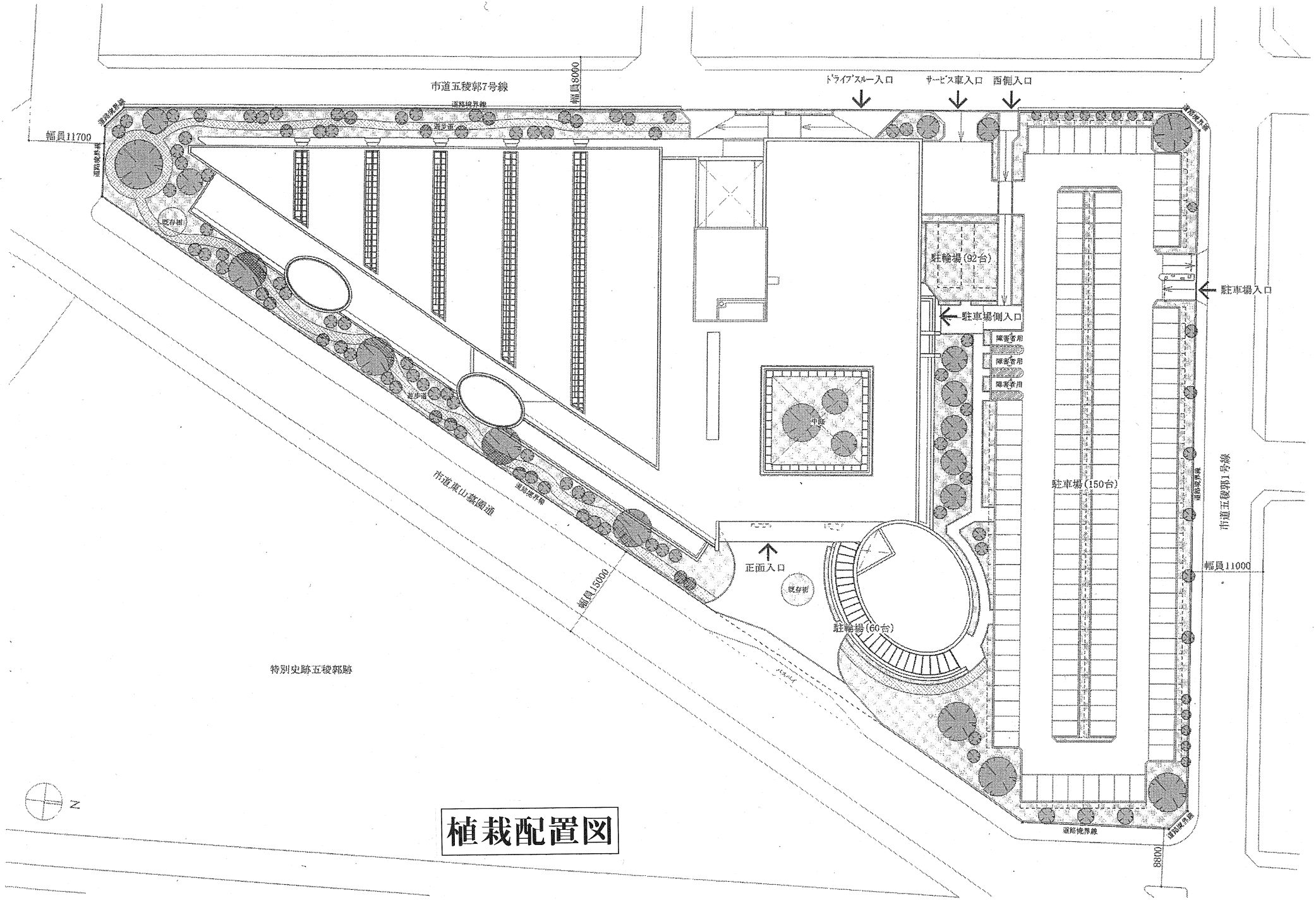
7　鍵の預託
委員会から預託された鍵は，厳重に取扱い保管すること。

10　その他
(1)　万一，故障が発生した場合，即時対応できる体制であること。
(2)　本書に定めのない事項については，委員会と協議のうえ決定すること

別紙　1

樹木等配置図

函館市中央図書館

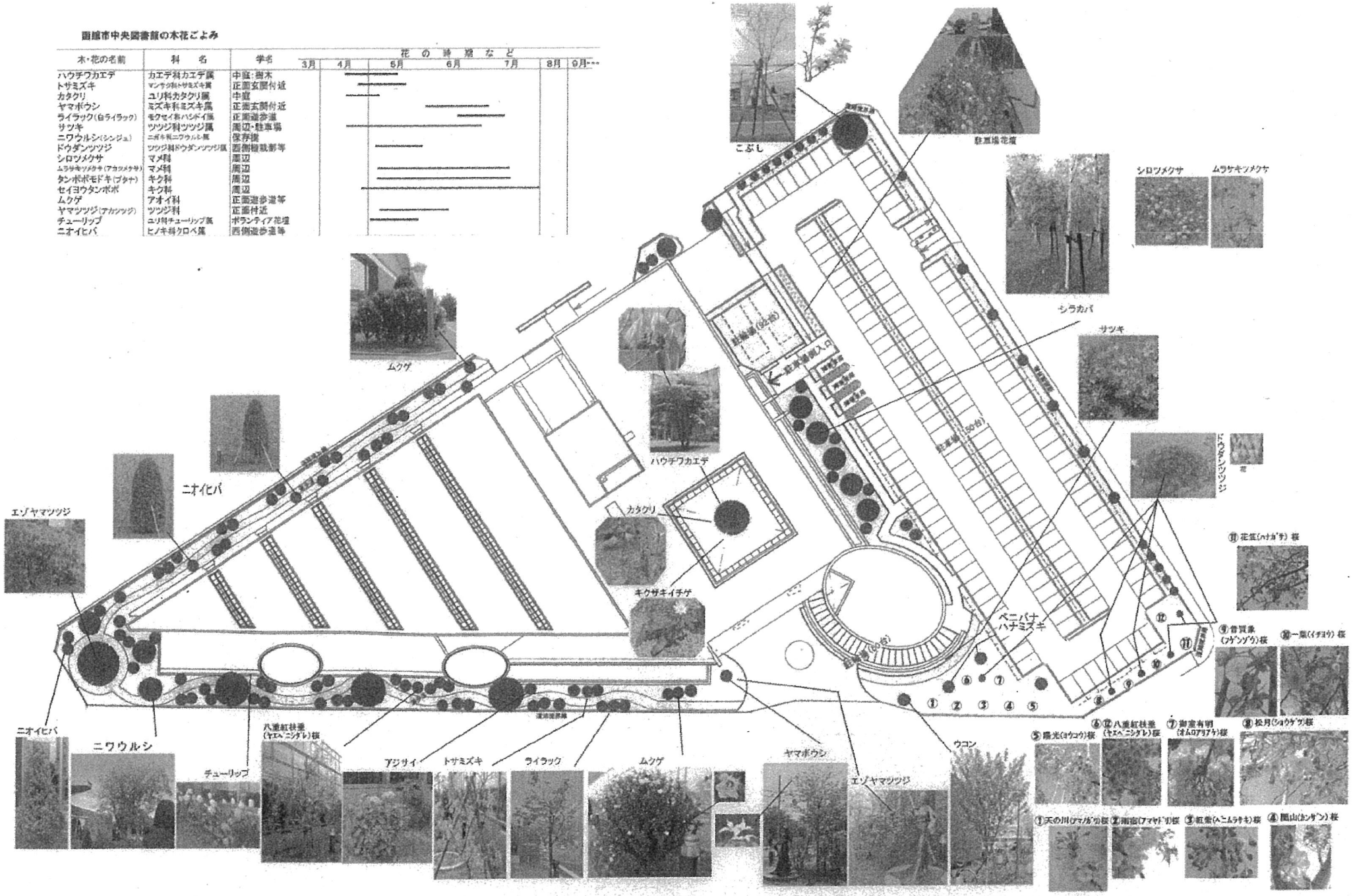


函館市中央図書館

配置図 S=1/500

函館市中央図書館の木花ごよみ

木・花の名前	科　名	学名	花の時期など 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月---
ハウチワカエデ	カエデ科カエデ属	中庭：樹木							
トサミズキ	マンサク科トサミズキ属	正面玄関付近							
カタクリ	ユリ科カタクリ属	中庭							
ヤマボウシ	ミズキ科ミズキ属	正面玄関付近							
ライラック（白ライラック）	モクセイ科ハシドイ属	正面遊歩道							
サツキ	ツツジ科ツツジ属	周辺・駐車場							
ニオウルシ（シンジュ）	ニガキ科ニワウルシ属	保存館							
ドウダンツツジ	ツツジ科ドウダンツツジ属	西側雑就部等							
シロツメクサ	マメ科	周辺							
ムラサキツメクサ（アカツメクサ）	マメ科	周辺							
タンポポモドキ（ブタナ）	キク科	周辺							
セイヨウタンポポ	キク科	周辺							
ムクゲ	アオイ科	正面遊歩道等							
ヤマツツジ（アカツツジ）	ツツジ科	正面付近							
チューリップ	ユリ科チューリップ属	ボランティア花壇							
ニオイヒバ	ヒノキ科クロベ属	西側遊歩道等							



別紙　2

清 掃 業 務 仕 様 内 訳 書

函館市中央図書館

函館市中央図書館清掃業務仕様内訳書 （その1）

清掃対象室 / 清掃内容		1F 視聴覚，集会スペース						2F 視聴覚，集会スペース					中庭壁面	屋上		駐輪場						床面積合計（㎡）	床面積等合計（㎡）				
		視聴覚ホワイエ	前室1・2	視聴覚室	映写室			視聴覚ホール機械室						陽差し窓	トップライト								1回／1日	1回／1週	1回／1月	1回／2月	1回／1年
	床材質	石	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル			モルタル																			
	床面積（㎡）	39.08	9.12	211.00	28.24			30.28														317.72	A	D	F	H	J
定期清掃	床面洗浄	J						J																			69.36
	床面モップ拭き	J						J																			69.36
	床面ワックス塗布	J																									39.08
	床面ワックス研磨	J																									39.08
	カーペットクリーニング		J	J	J																						248.36
	ガラス磨き			H																						8.20	
	外窓ガラス磨き	J											J	J	J	J											2,264.48

函館市中央図書館清掃業務仕様内訳書（その2）

清掃内容	清掃対象室	1F 開架共用スペース					1F 事務管理等スペース															床面積合計（㎡）	床面積等合計（㎡）					
		お話の部屋	開架WC前室	開架WC1・2 多目的WC2・幼児WC	EV1～3		館長室	事務室	スタッフラウンジ	電算機室	印刷製本室・図書整理庫	男女ロッカー 派遣職員控え室	警備室	BM作業室	BM車庫	風除室6・7	コインロッカー	多目的WC1 職員WC1・2	共用WC1・2	廊下1・2			1回／1日	1回／2日	1回／1週	1回／1月	1回／2月	1回／1年
	床材質	ロールカーペット	カーペットタイル	長尺ビニルシート	長尺ビニルシート		カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	ビニルタイル	ビニルタイル	ビニルタイル	ビニルタイル	コンクリート	磁気タイル	石	長尺ビニルシート	長尺ビニルシート	ビニルタイル								
	床面積（㎡）	31.14	28.65	23.78	15.05		23.45	292.37	51.32	18.09	34.43	39.33	14.40	71.28	93.17	13.93	14.06	27.05	38.88	184.36		1,014.74	A	C	D	F	H	J
日常清掃	チリ払い床除塵			A	A						A	A	A	A		A	A	A	A	A			476.55					
	チリ払い床吸塵	A	A				A	A	A	A													445.02					
	床面モップ拭き			A	A						A	A	A	A		A	A	A	A	A			476.55					
	机上清掃						A	A	A		A	A	A	A									526.58					
	灰皿の処理																											
	茶がらの処理								A														51.32					
	紙屑入れの処理	A		A			A	A	A	A	A	A	A	A			A	A	A				679.58					
	ドアの拭き上げ	A		A			A	A	A	A	A		A	A				A	A				116.73					
	窓台腰壁除塵																											
	便所衛生陶器清掃			A														A	A				89.71					
	汚物処理			A														A	A				89.71					
	流し場湯沸室清掃								A														51.32					
	塵芥館外搬出																											
	電話機の乾拭き																											
	階段手摺拭き																											
	床面・壁面洗浄																											
	鏡磨き			A														A	A				89.71					
	幅木の汚れ落とし																											
	金属研磨																											
	洗剤によるタイル清掃																											
	タイルの水洗い																											
	ペーパータオル取替																											
	陳列ケース磨き																											
	床のホウキ掃き																											
	付属備品の清掃																											
	マット清掃															A							13.93					
	畳拭き																											
	応接セット						A																23.45					
	パトロール清掃																											

函館市中央図書館清掃業務仕様内訳書（その2）

清掃対象室		1F 開架共用スペース					1F 事務管理等スペース															床面積合計（㎡）					
清掃内容		お話の部屋	開架WC前室	開架WC1・2 多目的WC2・幼児WC	EV1～3		館長室	事務室	スタッフラウンジ	電算機室	印刷製本室・図書整理庫	男女ロッカー 派遣職員控え室	警備室	BM作業室	BM車庫	風除室6・7	コインロッカー	職員WC1・2 多目的WC1・2	共用WC1・2	廊下1・2		床面積合計（㎡）	1回／1日	1回／2日	1回／1週	1回／1月	1回／2月	1回／1年
	床材質	ロールカーペット	カーペットタイル	長尺ビニルシート	長尺ビニルシート		カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	ビニルタイル	ビニルタイル	ビニルタイル	ビニルタイル	コンクリート	磁気タイル	石	長尺ビニルシート	長尺ビニルシート	ビニルタイル								
	床面積（㎡）	31.14	28.65	23.78	15.05		23.45	292.37	51.32	18.09	34.43	39.33	14.40	71.28	93.17	13.93	14.06	27.05	38.88	184.36		1,014.74	A	C	D	F	H	J
定期清掃	床面洗浄			J	J						J	J	J	J	J	J	J	J	J	J								569.72
	床面モップ拭き			J	J						J	J	J	J		J	J	J	J	J								476.55
	床面ワックス塗布			J	J						J	J	J	J		J	J	J	J	J								476.55
	床面ワックス研磨			J	J						J	J	J	J		J	J	J	J	J								476.55
	カーペットクリーニング	J	J				J	J	J	J																		445.02
	ガラス磨き	H					H			H				H		H				H							96.08	
	内外窓ガラス磨き							J	J			J		J	J													89.84

函館市中央図書館清掃業務仕様内訳書（その3）

清掃内容	清掃対象室	1F エントランススペース							1F 開架スペース														床面積合計（㎡）				
		玄関風除室1～5	回廊・エントランスロビー	展示コーナー	軽食喫茶コーナー	自販機コーナー	ブックポスト1～3	倉庫	総合サービスデスク	一般開架コーナー	函館学コーナー	読書コーナー1～5	障害者コーナー	対面朗読室1・2	青少年開架コーナー	コミュニケーションルーム	グループ学習室	AV・コンピューターコーナー	ブラウジングコーナー	児童開架コーナー	授乳室前室・授乳室	親子ふれあいコーナー	床面積合計（㎡）	1回／1日	1回／1週	1回／1月	1回／2月	1回／1年
	床材質	石	石	石	長尺ビニルシート	長尺ビニルシート	長尺ビニルシート	石	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	長尺ビニルシート	ロールカーペット						
	床面積（㎡）	90.16	389.47	48.52	68.90	18.37	13.60	9.13	298.22	877.52	28.64	160.99	113.91	29.94	163.04	42.82	35.86	208.06	356.32	541.72	13.82	18.44	3,527.45	A	D	F	H	J
日常清掃	チリ払い床除塵	A	A	A		A	A	F													A			573.94		9.13		
	チリ払い床吸塵								A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A		2,875.48				
	床面モップ拭き	A	A	A		A	A	F													A			573.94		9.13		
	机上清掃								A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		2,889.30				
	灰皿の処理																											
	茶がらの処理																											
	紙屑入れの処理		A	A		A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		3,359.26				
	ドアの拭き上げ							F						A			A				A			19.60		3.60		
	窓台腰壁除塵																											
	便所衛生陶器清掃																											
	汚物処理																											
	流し場湯沸室清掃																											
	塵芥館外搬出																											
	電話機の乾拭き																											
	階段手摺拭き																											
	床面・壁面洗浄																											
	鏡磨き																											
	幅木の汚れ落とし																											
	金属研磨																											
	洗剤によるタイル清掃																											
	タイルの水洗い																											
	ペーパータオル取替																											
	陳列ケース磨き																											
	床のホウキ掃き																											
	付属備品の清掃						A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		2,902.90				
	マット清掃	A																						90.16				
	畳拭き																											
	応接セット																											
	パトロール清掃																											

函館市中央図書館清掃業務仕様内訳書（その3）

清掃対象室 / 清掃内容		1F エントランススペース							1F 開架スペース															床面積合計（㎡）	床面積等合計（㎡）				
		玄関風除室1～5	回廊・エントランスロビー	展示コーナー	軽食喫茶コーナー	自販機コーナー	ブックポスト1～3	倉庫	総合サービスデスク	一般開架コーナー	函館学コーナー	読書コーナー1～5	障害者コーナー	対面朗読室1・2	青少年開架コーナー	コミュニケーションルーム	グループ学習室	AV・コンピューターコーナー	ブラウジングコーナー	児童開架コーナー	授乳室前室・授乳室	親子ふれあいコーナー		1回／1日	1回／1週	1回／1月	1回／2月	1回／1年
	床材質	石	石	石	長尺ビニルシート	長尺ビニルシート	長尺ビニルシート	石	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	長尺ビニルシート	ロールカーペット						
	床面積（㎡）	90.16	389.47	48.52	68.90	18.37	13.60	9.13	298.22	877.52	28.64	160.99	113.91	29.94	163.04	42.82	35.86	208.06	356.32	541.72	13.82	18.44	3,527.45	A	D	F	H	J
定期清掃	床面洗浄	J	J	J		J	J														J							573.94
	床面モップ拭き	J	J	J		J	J														J							573.94
	床面ワックス塗布	J	J	J		J	J														J							573.94
	床面ワックス研磨	J	J	J		J	J														J							573.94
	カーペットクリーニング								J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J						2,875.48
	ガラス磨き	H		H	H			H						H		H	H	H		H	H	H				600.76	
	内外窓ガラス磨き				J							J	J	J	J	J		J		J								887.24

函館市中央図書館清掃業務仕様内訳書（その4）

清掃内容	清掃対象室	2F 読書テラス	ギャラリー	レファレンスコーナー・公開書庫	グループ研究室	研究個室1～9	大中小研修室	ボランティア室1～3	閉架書庫	貴重資料室前室	貴重資料室	作業室	撮影室	湯沸室	開架WC前室	開架・多目的・共用WC3・4	廊下3・4	階段1・2	階段3・4			床面積合計（㎡）	床面積等合計（㎡） 1回／1日	1回／1週	1回／1月	1回／2月	1回／1年
	床材質	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	カーペットタイル	ビニルタイル	ビニルタイル	杉板	カーペットタイル	カーペットタイル	ビニルタイル	カーペットタイル	長尺ビニルシート	カーペットタイル	カーペットビニル	カーペットタイル								
	床面積（㎡）	137.89	49.49	552.41	17.07	26.21	186.54	60.09	504.72	9.57	36.45	66.64	14.24	4.56	7.59	74.98	132.61	39.20	42.98			1,963.24	A	D	F	H	J
日常清掃	チリ払い床除塵								D	D	F			A		A							79.54	514.29	36.45		
	チリ払い床吸塵	A	A	A	A	A	A	A				A	A		A		A	A	A				1,332.96				
	床面モップ拭き								D	D	F			A		A							79.54	514.29	36.45		
	机上清掃	A	A	A	A	A	D	D				A											849.71	246.63			
	灰皿の処理																										
	茶がらの処理													A									4.56				
	紙屑入れの処理	A	A	A	A	A	A	A	D			A	A	A	A	A							1,197.71	504.72			
	ドアの拭き上げ				A	A	A	A				A	A		A	A							118.64				
	窓台腰壁除塵																										
	便所衛生陶器清掃															A							74.98				
	汚物処理															A							74.98				
	流し場湯沸室清掃													A									4.56				
	塵芥館外搬出																										
	電話機の乾拭き																										
	階段手摺拭き																	A	A				82.18				
	床面・壁面洗浄																										
	鏡磨き															A							74.98				
	幅木の汚れ落とし																										
	金属研磨																										
	洗剤によるタイル清掃																										
	タイルの水洗い																										
	ペーパータオル取替																										
	陳列ケース磨き																										
	床のホウキ掃き																										
	付属備品の清掃	A	A	A	A	A	A	A															1,029.70				
	マット清掃																										
	畳拭き																										
	応接セット																										
	パトロール清掃																										

函館市中央図書館清掃業務仕様内訳書（その4）

清掃対象室		2F																				床面積合計（㎡）	床面積等合計（㎡）				
		読書テラス	ギャラリー	レファレンスコーナー・公開書庫	グループ研究室	研究個室1～9	大中小研修室	ボランティア室1～3	閉架書庫	貴重資料室前室	貴重資料室	作業室	撮影室	湯沸室	開架WC前室	開架・多目的・共用WC3・4	廊下3・4	階段1・2	階段3・4				1回／1日	1回／1週	1回／1月	1回／2月	1回／1年
清掃内容	床材質	ｶｰﾍﾟｯﾄﾀｲﾙ	ｶｰﾍﾟｯﾄﾀｲﾙ	ｶｰﾍﾟｯﾄﾀｲﾙ	ｶｰﾍﾟｯﾄﾀｲﾙ	ｶｰﾍﾟｯﾄﾀｲﾙ	ｶｰﾍﾟｯﾄﾀｲﾙ	ｶｰﾍﾟｯﾄﾀｲﾙ	ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ	ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ	杉板	ｶｰﾍﾟｯﾄﾀｲﾙ	ｶｰﾍﾟｯﾄﾀｲﾙ	ﾋﾞﾆﾙﾀｲﾙ	ｶｰﾍﾟｯﾄﾀｲﾙ	長尺ﾋﾞﾆﾙｼｰﾄ	ｶｰﾍﾟｯﾄﾀｲﾙ	ｶｰﾍﾟｯﾄﾋﾞﾆﾙ	ｶｰﾍﾟｯﾄﾀｲﾙ								
	床面積（㎡）	137.89	49.49	552.41	17.07	26.21	186.54	60.09	504.72	9.57	36.45	66.64	14.24	4.56	7.59	74.98	132.61	39.20	42.98			1,963.24	A	D	F	H	J
定期清掃	床面洗浄								J	J	J			J		J											630.28
	床面モップ拭き								J	J	J			J		J											630.28
	床面ワックス塗布								J	J	J			J		J											630.28
	床面ワックス研磨								J	J	J			J		J											630.28
	ｶｰﾍﾟｯﾄｸﾘｰﾆﾝｸﾞ	J	J	J	J	J	J	J				J	J		J		J	J	J								1,332.96
	ガラス磨き	H		H	H	H	H												H							556.32	
	内外窓ガラス磨き	J		J	J		J	J				J						J									418.16

函館市中央図書館清掃業務委託仕様内訳書(ドア面積)

区分			図示記号	W(m)	H(m)	両面面積(㎡)	枚数	総面積
1階	グループ学習室		D141	0.90	2.00	3.60	1	3.60
	お話の部屋	お話の部屋前室	D130	1.39	1.86	5.17	1	5.17
		お話の部屋	D131	1.10	2.00	4.40	1	4.40
		計					2	9.57
	対面朗読室1・2	対面朗読室1	D143	0.90	2.00	3.60	1	3.60
		対面朗読室2	D144	0.90	2.00	3.60	1	3.60
		計					2	7.20
	喫煙室		D121	0.90	2.00	3.60	1	3.60
	授乳室前室・授乳室	授乳室前室	D136	1.20	2.00	4.80	1	4.80
		授乳室	D127	1.00	2.00	4.00	1	4.00
		計					2	8.80
	開架WC1・2 多目的WC2 幼児WC	開架WC前室	D137	0.90	2.00	3.60	1	3.60
		開架WC1	DW139	0.85	2.00	3.40	1	3.40
				0.60	1.80	2.16	3	6.48
		開架WC2	DW138	0.85	2.00	3.40	1	3.40
				0.60	2.00	2.40	1	2.40
		多目的WC2	D132	0.98	2.00	3.92	1	3.92
		幼児WC	DW128	0.50	1.80	1.80	1	1.80
			DW129	0.50	1.80	1.80	1	1.80
		計					10	26.80
	館長室		D145	0.85	2.00	3.40	1	3.40
			D146	1.25	2.00	5.00	1	5.00
			計				2	8.40
	事務室		D147	1.52	2.00	6.08	1	6.08
			D148	1.52	2.00	6.08	1	6.08
			計				2	12.16
	スタッフラウンジ		DW155	1.25	2.00	5.00	1	5.00
	電算機室		D151	1.25	2.00	5.00	1	5.00
	印刷製本室・ 図書整理庫	印刷製本室	D154	0.90	2.00	3.60	1	3.60
		図書整理庫	DW152	1.25	2.00	5.00	1	5.00
		計					2	8.60
	警備室		DW164	0.90	2.00	3.60	1	3.60
	BM作業室		D153	1.25	2.00	5.00	1	5.00
	多目的WC1 職員WC1・2	職員WC1	DW166	0.74	2.00	2.96	1	2.96
				0.55	1.80	1.98	1	1.98
		職員WC2	DW165	0.74	2.00	2.96	1	2.96
				0.55	1.80	1.98	2	3.96
		多目的WC1	D110	0.95	2.00	3.80	1	3.80
		計					6	15.66
	共用WC1・2	共用WC1	D109	0.88	2.00	3.52	1	3.52
				0.55	1.80	1.98	3	5.94
		共用WC2	D112	0.88	2.00	3.52	1	3.52
				0.55	1.80	1.98	2	3.96
		計					7	16.94

区分			図示記号	W(m)	H(m)	両面面積(㎡)	枚数	総面積
2階	グループ研究室		D212	0.90	2.00	3.60	1	3.60
	研究個室		D209	0.65	2.00	2.60	3	7.80
			D208	0.65	2.00	2.60	3	7.80
			D207	0.65	2.00	2.60	3	7.80
			計					23.40
	大中小研修室	研修室大	D224	1.25	2.00	5.00	1	5.00
		〃	D225	0.90	2.00	3.60	1	3.60
		研修室中	D223	0.90	2.00	3.60	1	3.60
		研修室小	D226	0.90	2.00	3.60	1	3.60
		計						15.80
	ボランティア室 1～3	ボランティア室1	DW231	0.90	2.00	3.60	1	3.60
		ボランティア室2	DW232	0.90	2.00	3.60	1	3.60
		ボランティア室3	DW233	0.90	2.00	3.60	1	3.60
		計						10.80
	作業室		D211	1.25	2.00	5.00	1	5.00
			D215	1.25	2.00	5.00	1	5.00
			D216	0.85	2.00	3.40	1	3.40
			計					13.40
	撮影室		D213	0.85	2.00	3.40	1	3.40
	開架WC前室		D203	1.05	2.00	4.20	1	4.20
			D239	0.85	2.00	3.40	1	3.40
			計					7.60
	開架・多目的・ 共用WC3・4	開架WC3	DW229	0.84	2.00	3.36	1	3.36
				0.60	1.80	2.16	2	4.32
		開架WC4	DW230	0.84	2.00	3.36	1	3.36
				0.60	1.80	2.16	2	4.32
		多目的WC3	D238	0.95	2.00	3.80	1	3.80
		多目的WC4	D228	1.53	2.00	6.12	1	6.12
		共用WC3	DW229	0.84	2.00	3.36	1	3.36
				0.60	1.80	2.16	2	4.32
		共用WC4	DW229	0.84	2.00	3.36	1	3.36
				0.60	1.80	2.16	2	4.32
		計	計					40.64

函館市中央図書館清掃業務委託仕様内訳書（ガラス磨き等）[内部]

区分			図示記号	W(m)	H(m)	面積(㎡)	通常清掃		定期清掃		特別清掃	
							片面	両面	片面	両面	片面	両面
1階	内部	ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝﾙｰﾑ	S-125	8.0	3.0	24.00				48.00		
		ｸﾞﾙｰﾌﾟ学習室	S-124	10.0	2.5	25.00				50.00		
		AVｺｰﾅｰ		13.2	1.5	19.80				39.60		
				12.0	1.1	13.20				26.40		
			計							66.00		
		お話の部屋	S-132	2.7	1.9	5.13				10.26		
			S-132	1.6	0.6	0.96				1.92		
			計							12.18		
		階段3				100.00				200.00		
		児童開架ｺｰﾅｰ	ｶﾞﾗｽｽｸﾘｰﾝ1	3.6	3.0	10.80				21.60		
			ｶﾞﾗｽｽｸﾘｰﾝ2	3.5	1.8	6.30				12.60		
			ｶﾞﾗｽｽｸﾘｰﾝ3	3.5	1.8	6.30				12.60		
			計							46.80		
		対面朗読室1･2	D-143	0.9	2.5	2.25				4.50		
			D-144	0.9	2.5	2.25				4.50		
			計							9.00		
		館長室	S-122	4.6	2.5	11.50				23.00		
		親子ふれあいｺｰﾅｰ	D-170	4.1	2.1	8.61				17.22		
		授乳室	S-133	2.7	1.7	4.59				9.18		
		展示ｺｰﾅｰ	S-102	2.4	2.8	6.72				13.44		
			S-102	2.4	2.8	6.72				13.44		
			展示ｹｰｽ2	2.7	2.4	6.48				12.96		
			展示ｹｰｽ3	2.7	2.4	6.48				12.96		
			展示ｹｰｽ4	5.4	2.5	13.50				27.00		
			計							79.80		
		BM作業室	D-153	1.3	2.0	2.60				5.20		
		電算機室	D-150	1.3	2.0	2.60				5.20		
		廊下1･2	D-111	1.6	2.0	3.20				6.40		
		喫茶軽食ｺｰﾅｰ	S-104	10.0	3.0	30.00				60.00		
		喫煙室	S-105	4.2	3.0	12.60				25.20		
		視聴覚室	S-106	4.1	1.0	4.10				8.20		

区分			図示記号	W(m)	H(m)	面積(㎡)	通常清掃		定期清掃		特別清掃	
							片面	両面	片面	両面	片面	両面
2階	内部	読書ﾃﾗｽ	読書ﾃﾗｽｶｳﾝﾀｰ	16.7	0.3	5.01				10.02		
		研究個室	D-207	1.2	2.0	2.40				4.80		
			D-208	1.4	2.0	2.80				5.60		
			D-209	1.2	2.0	2.40				4.80		
			D-207	1.2	2.0	2.40				4.80		
			D-208	1.4	2.0	2.80				5.60		
			D-209	1.2	2.0	2.40				4.80		
			D-207	1.2	2.0	2.40				4.80		
			D-208	1.4	2.0	2.80				5.60		
			D-209	1.2	2.0	2.40				4.80		
			S-202	1.2	1.4	1.68				3.36		
			S-202	1.2	1.4	1.68				3.36		
			S-202	1.2	1.4	1.68				3.36		
			S-202	1.2	1.4	1.68				3.36		
			S-202	1.2	1.4	1.68				3.36		
			S-202	1.2	1.4	1.68				3.36		
			S-202	1.2	1.4	1.68				3.36		
			S-202	1.2	1.4	1.68				3.36		
			S-202	1.2	1.4	1.68				3.36		
			計							75.84		
		ｸﾞﾙｰﾌﾟ研究室	S-213	2.9	2.5	7.25				14.50		
		公開書庫	S-215	28.8	2.7	77.76				155.52		
		大中小研修室	S-203a	4.7	2.7	12.69				25.38		
			S-203b	4.7	2.7	12.69				25.38		
			S-203c	4.7	2.7	12.69				25.38		
			s-204	4.5	2.7	12.15				24.30		
			計							100.44		

函館市中央図書館清掃業務委託仕様内訳書（窓ガラス磨き等）[外部]

区分			図示記号	W(m)	H(m)	面積(㎡)	通常清掃		定期清掃		特別清掃	
							片面	両面	片面	両面	片面	両面
1階	風除室	玄関風除室1～5	S-101	13.9	2.7	37.53				75.06		
			Ds-102	3.4	2.5	8.50				17.00		
			Ds-103	3.4	2.5	8.50				17.00		
			Ds-105	3.4	2.5	8.50				17.00		
			Ds-106	3.4	2.5	8.50				17.00		
			S-109	3.0	2.5	7.50				15.00		
			Ds-113	3.2	2.5	8.00				16.00		
			Ds-114	3.1	2.5	7.75				15.50		
			計							189.56		
		風除室6・7	S-110	3.7	2.5	9.25				18.50		
			D-116	2.2	2.0	4.40				8.80		
			D-156	2.1	2.0	4.20				8.40		
			D-157	2.1	2.0	4.20				8.40		
			計							44.10		
	外壁廻り	ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝﾙｰﾑ	S-126	5.0	3.0	15.00						30.00
		青少年開架ｺｰﾅｰ	S-127	17.3	3.0	51.90						103.80
		AV・ｺﾝﾋﾟｭｰﾀｰｺｰﾅｰ	S-128	3.6	3.0	10.80						21.60
			S-129	5.7	3.0	17.10						34.20
			S-129	5.7	3.0	17.10						34.20
			S-130	3.6	3.0	10.80						21.60
			計									111.60
		児童開架ｺｰﾅｰ	S-131	42.1	3.8	159.98						319.96
		読書ｺｰﾅｰ1～5	S-123	4.0	2.5	10.00						20.00
			S-123	4.0	2.5	10.00						20.00
			S-123	4.0	2.5	10.00						20.00
			S-123	4.0	2.5	10.00						20.00
			S-123	4.0	2.5	10.00						20.00
			計									100.00
		障害者ｺｰﾅｰ	S-119	6.2	2.2	13.64						27.28
		対面朗読室1・2	S-118	2.6	2.2	5.72						11.44
		視聴覚ﾎﾜｲｴ	S-136	3.1	2.2	6.82						13.64
		軽食喫茶ｺｰﾅｰ	S-107	24.1	3.8	91.58						183.16
		派遣職員控室	S-111	1.8	1.2	2.16						4.32
		BM作業室	S-112	0.7	4.4	3.08						6.16
			S-113	2.0	1.2	2.40						4.80
			計									10.96
		BM書庫	S-114	3.1	2.2	6.82						13.64
		ｽﾀｯﾌﾗｳﾝｼﾞ	S-115	4.4	2.2	9.68						19.36
		事務室	S-116	3.4	2.1	7.14						14.28
			S-127	6.2	2.2	13.64						27.28
			計									41.56
		階段1・2	S-106	2.9	8.0	23.20						46.40

区分			図示記号	W(m)	H(m)	面積(㎡)	通常清掃		定期清掃		特別清掃	
							片面	両面	片面	両面	片面	両面
2階	外壁廻り	読書ﾃﾗｽ	S-201	36.1	3.8	137.18						274.36
		ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ室1～3	S-206	3.4	1.8	6.12						12.24
			S-207	3.4	1.8	6.12						12.24
			計									24.48
		大中小研修室	S-208	7.5	3.6	27.00						54.00
		作業室	S-211	2.2	1.9	4.18						8.36
		ｸﾞﾙｰﾌﾟ研修室	S-212	1.5	1.9	2.85						5.70
		公開書庫	S-214	0.9	0.9	0.81						1.62
			S-214	0.9	0.9	0.81						1.62
			S-214	0.9	0.9	0.81						1.62
			計									4.86
屋上	外壁廻り	陽差し窓	S-301a	2.4	0.9	2.16						4.32
			S-302	4.8	0.9	4.32						8.64
			S-302	4.8	0.9	4.32						8.64
			S-302	4.8	0.9	4.32						8.64
			S-302	4.8	0.9	4.32						8.64
			S-302	4.8	0.9	4.32						8.64
			S-302	4.8	0.9	4.32						8.64
			S-301b	3.6	0.9	3.24						6.48
			S-303	13.8	0.7	9.66						19.32
			計									81.96
		トップライト	T-11	11.7	2.9	33.93						67.86
			T-21	18.9	2.9	54.81						109.62
			T-31	26.1	2.9	75.69						151.38
			T-41	33.3	2.9	96.57						193.14
			T-51	39.6	2.9	114.84						229.68
			計									751.68
中庭	外壁廻り	壁面	S-103	16.0	9.0	144.00						288.00
			S-103	16.0	0.9	14.40						28.80
			S-103	16.0	9.0	144.00						288.00
			S-103	16.0	0.9	14.40						28.80
			S-103	16.0	9.0	144.00						288.00
			S-103	16.0	0.9	14.40						28.80
			S-103	16.0	9.0	144.00						288.00
			S-103	16.0	0.9	14.40						28.80
			計									1267.20
駐輪場	外壁廻り	屋根				150.00						150.00

函館市千歳図書室清掃業務仕様内訳書

清掃対象室		1階	2階段	2階入口	閲覧室	お話室	事務室	トイレ	前室トイレ	2階屋外テラス						床面積合計	床面積等合計(㎡) 1回／1日	2回／1日	1回／2日	1回／1週	2回／1週	1回／1月
清掃内容		入口																				
床面積(㎡)		20.41	14.25	28.45	365.2	18.00	43.50	28.00	12.00	43.20						573.01	A	B	C	D	E	F
日常清掃	1 チリ払い床除塵									F												43.20
	2 チリ払い床吸塵				A	A	C										383.20		43.50			
	3 床面モップ拭き	C	C	C				A	A								40.00		63.11			
	4 机上備品の清掃				A												365.20					
	5 灰皿の処理																					
	6 茶がらの処理						A										43.50					
	7 紙屑入れの処理				A		C	A									393.20		43.50			
	8 ドアの拭き上げ	C		C	C	A	D	A		C							7.84		15.68	3.92		
	9 窓台腰壁除塵																					
	10 便所衛生陶器清掃							A									28.00					
	11 汚物処理							A									28.00					
	12 流し場湯沸室清掃																					
	13 塵芥館外搬出																					
	14 電話機の空拭き																					
	15 階段手摺拭き		C																14.25			
	16 床面・壁面洗浄																					
	17 鏡磨き																					
	18 巾木の汚れ落し																					
	19 金属研磨																					
	20 洗剤によるﾀｲﾙ清掃																					
	21 ﾀｲﾙの水洗い																					
	22 ﾍﾟｰﾊﾟｰﾀｵﾙ取替																					
	23 陳列ケース磨き																					
	24 床のホウキ掃き																					
	25 付属備品の清掃																					
	26 マット清掃																					
	27 畳拭き																					
	28 応接セット																					
	29 窓拭き(片面)	D			D	D	D	D												61.40		
	30 書架棚雑巾掛け																					
	31																					
	32																					
	33																					

函館市千歳図書室清掃業務仕様内訳書

清掃対象室		1階	2階段	2階	閲覧室	お話室	事務室	トイレ	前室トイレ	2階屋外 テラス						床面積等合計(㎡)					
清掃内容		入口		入口											床面積合計	1回／1月	2回／1月	1回／1年	2回／1年	4回／1年	6回／1年
床面積(㎡)		20.41	14.25	28.45	365.2	18.00	43.50	28.00	12.00	43.20						573.01	F	G	H	I	J	K
定期清掃	1 床面洗浄																				
	2 床面モップ拭き																				
	3 床面ワックス塗布							J	J											40.00	
	4 床面ワックス研磨																				
	5 じゅうたん吸塵																				
	6 金属磨き																				
	7 窓ガラス磨き																				
	8 壁面除塵																				
	9 カーペットクリーニング				I	I	I												426.70		
	10																				
	11																				
	12																				
	13																				
	14																				
	15																				
	16																				
	17																				
	18																				
	19																				
	20																				
	21																				
	22																				
	23																				
	24																				
特別清掃	1 内外窓ガラス磨き																				
	2																				
	3																				
	4																				
	5																				
	6																				
	7																				
	8																				
	9																				

函館市港図書室清掃業務仕様内訳書

清掃対象室		1階	2階																床面積等合計(㎡)					
清掃内容		玄関・階段	室事務	室図書	便所	共用廊下													床面積合計	1回／／1日	2回／／1日	1回／／2日	1回／／1週	2回／／1週	1回／／1月
床面積(㎡)		33.08	15.23	187.13	7.68	30.66													273.78	A	B	C	D	E	F
日常清掃	1 チリ払い床除塵																							
	2 チリ払い床吸塵	C	C	A	C	C														187.13		86.65			
	3 床面モップ拭き				A															7.68					
	4 机上備品の清掃			A																187.13					
	5 灰皿の処理																								
	6 茶がらの処理		A																	15.23					
	7 紙屑入れの処理		C	C	A															7.68		202.36			
	8 ドアの拭き上げ	D	D	D	C																	4.80	10.40		
	9 窓台腰壁除塵																								
	10 便所衛生陶器清掃				A															7.68					
	11 汚物処理				A															7.68					
	12 流し場湯沸室清掃																								
	13 塵芥館外搬出																								
	14 電話機の空拭き																								
	15 階段手摺拭き																								
	16 床面・壁面洗浄																								
	17 鏡磨き																								
	18 巾木の汚れ落し																								
	19 金属研磨																								
	20 洗剤によるﾀｲﾙ清掃																								
	21 ﾀｲﾙの水洗い																								
	22 ﾍﾟｰﾊﾟｰﾀｵﾙ取替																								
	23 陳列ケース磨き																								
	24 床のホウキ掃き																								
	25 付属備品の清掃																								
	26 マット清掃																								
	27 畳拭き																								
	28 応接セット																								
	29 窓拭ガラス拭き																								
	30																								
	31																								
	32																								
	33																								

函館市港図書室清掃業務仕様内訳書

清掃対象室		1階	2階							2階屋外											床面積等合計(㎡)					
清掃内容		玄関・階段	室事務	室図書	便所	共用廊下														床面積合計	1回／／1月	2回／／1月	1回／／1年	2回／／1年	4回／／1年	6回／／1年
床面積(㎡)		33.08	15.23	187.13	7.68	30.66														273.78	F	G	H	I	J	K
定期清掃	1 床面洗浄	H	H	H		H																	266.1			
	2 床面モップ拭き	H	H	H		H																	266.1			
	3 床面ワックス塗布	H	H	H		H																	266.1			
	4 床面ワックス研磨	H	H	H		H																	266.1			
	5 じゅうたん吸塵																									
	6 金属磨き																									
	7 窓ガラス磨き																									
	8 壁面除塵																									
	9 カーペットクリーニング																									
	10																									
	11																									
	12																									
	13																									
	14																									
	15																									
	16																									
	17																									
	18																									
	19																									
	20																									
	21																									
	22																									
	23																									
	24																									
特別清掃	1 内外窓ガラス磨き																									
	2																									
	3																									
	4																									
	5																									
	6																									
	7																									
	8																									
	9																									

函館市旭岡図書室清掃業務仕様内訳書

	清掃対象室	1階	2階											床面積等合計(㎡)					
	清掃内容	玄関	廊下・階段	事務室	図書室	便所								床面積合計	1回／1日	2回／1日	1回／2日	1回／1週	2回／1週	1回／1月
	床面積(㎡)	10.00	21.80	14.30	127.41	7.81								181.32	A	B	C	D	E	F
日常清掃	1 チリ払い床除塵	C	C	C	A	A									135.22		46.10			
	2 チリ払い床吸塵																			
	3 床面モップ拭き	C	C			A									7.81		31.80			
	4 机上備品の清掃				A										127.41					
	5 灰皿の処理																			
	6 茶がらの処理																			
	7 紙屑入れの処理			C	A	A									135.22		14.30			
	8 ドアの拭き上げ	C		D	C	A									6.60		4.95	1.65		
	9 窓台腰壁除塵																			
	10 便所衛生陶器清掃					A									7.81					
	11 汚物処理																			
	12 流し場湯沸室清掃																			
	13 塵芥館外搬出																			
	14 電話機の空拭き																			
	15 階段手摺拭き																			
	16 床面・壁面洗浄																			
	17 鏡磨き																			
	18 巾木の汚れ落し																			
	19 金属研磨																			
	20 洗剤によるﾀｲﾙ清掃																			
	21 ﾀｲﾙの水洗い																			
	22 ﾍﾟｰﾊﾟｰﾀｵﾙ取替																			
	23 陳列ケース磨き																			
	24 床のホウキ掃き																			
	25 付属備品の清掃																			
	26 マット清掃																			
	27 畳拭き																			
	28 応接セット																			
	29 窓拭ガラス拭き																			
	30																			
	31																			
	32																			
	33																			

函館市旭岡図書室清掃業務仕様内訳書

（施設名：函館市旭岡図書室）

	清掃対象室	1階	2階						2階屋外					床面積等合計（㎡）					
	清掃内容	玄関	廊下・階段	事務室	図書室	便所								床面積合計	1回／1月	2回／1月	1回／1年	2回／1年	4回／1年	6回／1年
床面積（㎡）		10.00	21.80	14.30	127.41	7.81								181.32	F	G	H	I	J	K
定期清掃	1 床面洗浄																			
	2 床面モップ拭き																			
	3 床面ワックス塗布	F	F	F	F										173.51					
	4 床面ワックス研磨																			
	5 じゅうたん吸塵																			
	6 金属磨き																			
	7 窓ガラス磨き																			
	8 壁面除塵																			
	9 カーペットクリーニング																			
	10																			
	11																			
	12																			
	13																			
	14																			
	15																			
	16																			
	17																			
	18																			
	19																			
	20																			
	21																			
	22																			
	23																			
	24																			
特別清掃	1 内外窓ガラス磨き																			
	2																			
	3																			
	4																			
	5																			
	6																			
	7																			
	8																			
	9																			

資料　4

備　品　一　覧

函館市中央図書館

函館市中央図書館

名　　称	形　　状	数量	備　考
デジタル多機能電話機	パナソニックVB-E211N	10	
キックステップ	キハラ49010-X	20	
スチールブックトラック	キハラ46686-i　片面傾斜3段	25	
更衣ロッカー	ダイワBL3M-NG　シリンダー錠	17	
片袖デスク	イトーキCCR-127DA-WE	14	
キャリーテーブル（前板付き）	アイチ　CTN2-450LB	39	
脇机（2段）	イトーキCZN-047LB-WE	13	
スタッキングチェアー	アイチ　テクス	127	
肘なしチェアー（ローバック）	コクヨ　CR-G1100（職員用）	10	
肘付き椅子	アイチ　デューン	24	
スチール書庫	３×３　引き違い	10	
肘付きチェアー（ローバック）	コクヨ　CR-G１８２	32	
カウンターチェアー	ウチダ　5-306-603	16	
3段ワゴン	イトーキ　HBF-046MAC	20	
閲覧椅子	マグナス　オルセンMO4554	28	
児童用円形スツール	マグナス　オルセンMO08011	27	
児童用椅子	マグナス　オルセンMO8016	55	
ハイカウンター椅子	マグナス　オルセンMO8325	19	
閲覧椅子	マグナス　オルセンMO8501	12	
カウンター読書席椅子	マグナス　オルセンMO8521	22	
閲覧椅子	マグナス　オルセンMO8525	12	
閲覧椅子	マグナス　オルセンMO8778	12	
図書返却用木製ブックトラック	ユーロビブOland4007	17	
幼児用木製椅子	キハラ　PIKKU　KARI　PK7	16	
閲覧椅子	イエスナス　Sar4359	18	
ハイカウンター椅子	ハッスル　ST6-2B	22	
椅子（アームレスチェア）	ハッスル　ST6-2P	23	
木製ブックトラック	ユーロビブ　Sverker　4004	13	
肘なし閲覧椅子	天童木工　T-5946	33	
肘掛け閲覧椅子	天童木工　T-5947	34	
肘付き椅子	イクスシー　ハイフレームアームチェア-	12	
スツール	天童木工　T-7096	28	
可変配光スポットライト	パナソニック　NL02810WK	10	
パーテーションスタンド（ベルトインタイプ）	コクヨ　GB-PS100	30	
サインスタンド	コクヨ　GB-S4J	10	
展示パネル（ワイヤフック，スタンド付）	ライオン　エクスポEP-47H	16	
音姫	乾電池タイプ　YES300D	12	
ミニカート	キハラ　46650-0	28	
展示ケース	天童木工　TL-6660	1	
油絵	「群雄」 西山　妙子	1	
壁面収納戸棚	イトーキ　HTM-219HSS	1	
大型デスクシステム	イトーキ　FJD-244HSS-Z5	1	
スチール書庫　単式（事務室分）	イトーキ　セルビンク（EWS）	1	
木天板ワークベンチ	ライオン　WA-10M/1875-730　L-2付	1	
演台（一式）	コクヨ　WA-12N	1	
読書ソファー（3人掛け）	イクシスー　インウッドソファ3P	1	
コピー機スクリーン	イトーキ　FSX2　パネルシステム	1	
移動図書館車	マイクロバス改装型	1	
木製手回しオルガン	木製カラクリ人形付・移動手回しオルガン	1	
閲覧机（ブランジングコーナー用）	インノ社　IN-TENSIVE　WOOD	1	
木製AV架（増結分）	日本ファイリング　複式2連6段	1	
木製マップケースA	キハラ　34220-1	4	
木製マップケースB	キハラ　34230-1	2	
ブラウジングソファ	マグナス　オルセン（MO9112×10）＋（MO9102×6）	1	
閲覧ソファ（1/4円連結型）	マグナス　オルセン（MO9112×4）＋（MO9039×4）	1	
閲覧ソファ（直線連結型）	マグナス　オルセン（MO9044×2）＋（MO9043×1）＋（MO9039×2）	1	
閲覧机（8の字型）	マグナス　オルセン（MO205092×3）＋（MO133093×4）	2	
新聞閲覧テーブル	丸善　24G480B	1	
パソコンデスク	丸善　21G634-3	3	
閲覧机（一般開架読書コーナー用）	丸善　21G634-2R	6	
レファレンス閲覧机（6人用照明付）	丸善　21G633-3	1	
レファレンス閲覧机（4人用照明付）	丸善　21G633-2	2	
レファレンス閲覧机（6人用照明なし）	丸善　21G633-3B	2	

閲覧机(一般開架読書コーナー用)	インノ社　IN-TENSIVE　WOOD	1	
障害者コーナー用閲覧机	天童木工　T-9323	1	
総合検索台	製作家具	1	
AV収納棚	製作家具	1	
閲覧椅子(一般開架読書コーナー用)	マグナス　オルセン　MO8755	1	
閲覧椅子(青少年開架コーナー用)	マグナス　オルセン　MO8221	1	
開架検索台	製作家具	1	
大型フラワーアレンジメント	アレンジサイズ	1	
書架付側見出し，壁付見出し	書架付側見出し，壁付見出し	1	
書架列見出し	書架上部番号等表示サイン(定置突出タイプ，両面型)	1	
LEDイルミネーションライト	100球LEDライト	1	
点字図書作成機器	アメディア　あっと訳両面印刷モデル	1	
録音用図書作成・複写用機器	アメディア　ラック収納型録音図書作成システム	1	
障害者用パソコン	アメディア　AME-TALK2005	2	
音声読書システム	アメディア　音声読書システム公共モデル	1	
除雪機	12馬力　車体カバー付　コマツKSS12SDH-3	1	
家型書架		1	
彫刻	斎藤史門「記憶の中の風景」	1	
フィルムアート	天津　恵「PARK」	1	
パンフレット架		1	
絵画	蛯子　善悦「La　Mediterranee」	1	
絵画	天野　宮蔵「青い花瓶の薔薇」	1	
パーソナルFAX	パナソニック　KX-PW503DL	1	
ワイヤレスマイクロホン　ハンド型	パナソニック　WX-4212B	4	
ダイナミックマイクロホン	パナソニック　WM-D150SW-K	2	
ダイナミックマイクロホン	パナソニック　WM-D120SW-K	2	
ワイヤレスマイクロホン　ハンド型	パナソニック　WX-4100B	4	
ワイヤレスマイクロホン　タイピン型	パナソニック　WX-4300B	8	
ワイヤレスマイク充電池パック用充電器	パナソニック　WX-4450	8	
床上型マイクロホンスタンド	パナソニック　WN-5120	8	
壁掛け式　CDプレーヤー	ナカミチ　Sound　Spacel	3	
郵便はかり	コクヨ　MP-3G	1	
電動1穴穿孔機	コクヨ　PN-E350	1	
シュレッダ	イトーキ　SG-2031P	1	
作業台	ウチダ　H1-W型　重量型許容積載量1000kg	2	
フリーステップ　3段	キハラ　49022-0	3	
マイクロフィルムキャビネット	キハラ　48003-0	2	
断裁機	理想科学　K-43	1	
スチールブックトラック	キハラ　486686-D　片面傾斜3段	2	
スチールブックトラック	キハラ　46691-I　ウィン水平3段	3	
脚立	コクヨ　SP-74　4段	1	
脚立	コクヨ　SP-76　6段	1	
手押車	コクヨ　TK-20　ハンドル折りたたみ式	6	
手押車	コクヨ　TK-21　ハンドル折りたたみ式ブレーキ付	5	
両袖デスク	イトーキ　CCR-167BAN-WE	1	
L型肘付きチェアー(ローバック)	コクヨ　CR-G1101	4	
平机	イトーキ　CCR-128HAN-WE	3	
ミーティングチェア	コクヨ　AGATA/V　CK-96	6	
角型棚なしテーブル	イトーキ　DRC-1890MA-Z9W7	1	
月予定表	イトーキ　BBW-1809MN-WE	1	
平机	イトーキ　CZN-107HA-WE	2	
脇机	イトーキ　CZN-047LA-WE	1	
スチールブックトラック　水平3段	キハラ　46685	2	
スチールブックトラック　水平2段	キハラ　46690	2	
コートスタンド	ライオン　545-50	4	
L型肘付きチェアー(ローバック)	コクヨ　CR-G230F6V5	1	
テスク台車	アイチ　スタッキングチェア用台車	6	
回転椅子	オカムラ　CX64ZX-P558	1	
書棚	オカムラ　PX04BZ-MC44	1	
ワードローブ	オカムラ　DX04AZ-MC44	1	
両袖デスク	オカムラ　DX04ZZ-MC44	1	
応接セット	オカムラ(センターテーブル1台，長ｲｽ1脚，1人掛ｲｽ2脚)	1	
会議用ﾃｰﾌﾞﾙ	オカムラ　8174AE	1	
平机	ウチダ　5-160-3150	1	
脇机	ウチダ　5-160-6100	1	
肘なしチェアー(ローバック)	コクヨ　CR-G182	5	

タイヤラック	コクヨ　RH-T30S，RH-T30C	1	
コーナーテーブル	イトーキ　CZN-1079WA-WE	1	
更衣ロッカー（2人用）	ウチダ　NF-2型（シリンダー錠）	1	
映写機能付オフィスボード	ウチダ　6-191-4000　NB-36型	3	
コートハンガー（ハンガー15本付）	ウチダ　6-400-2032	4	
引出ユニットケース	キハラ　36350-1	11	
スチール書架	イトーキ（複式2連7段×3）	1	
スチール書架	イトーキ（単式4連7段）	1	
肘付き椅子	ウチダ　5-311-1000	5	
スチール書架	イトーキ　単式3連7段，単式5連7段	1	
クイックケースマグネティックデタッチャー	キハラ　69000-0	2	
授乳室用テーブル	オリバー　40-008-00	1	
授乳室用ソファ	オリバー　03-684-07	1	
授乳チェア	オリバー　30-613-00	1	
脚立	イトーキ　KY-31	2	
スチール書庫	3×3　引き違い	7	
大判プリンタ	スタンド付　エプソンPX-9500	1	
CDキャビネット	埼玉福祉会　73330-1060	1	
軽中量物品棚	ライオン　LLK型　200kgタイプ　6段	2	
L型肘付きチェアー（ローバック）	コクヨ　CR-G1101	4	
アルミテーブル	ライオン　AC-50T	6	
図書館磁気消去専用機	キハラ　26312―1	2	
図書館磁気消去専用機	キハラ　26312―7	3	
電話トレイ	イトーキ　CCRA-005Y	4	
肘なしチェアー（ローバック）	コクヨ　CR-G1100B6-w	1	
自動紙折機	リソー　R-32Ⅱ	1	
三脚スタンド式スクリーン	コクヨ　PT-V100	1	
普通紙ファクシミリ	サンヨー　SFX-PW16　親機コードレス	2	
椅子	ウチダ　5-311-4207	1	
シューズボック（6人用）	イトーキ　HDS-6923TS-WE	1	
ラベルライター	タイトルブレーン	1	
片袖デスク	イトーキ　CCR-127DA-WE	1	
可動肘付チェアー	コクヨ　CR-G193	2	
安楽椅子	天童木工　T-5978（B仕様）	4	
センターテーブル	天童木工　T-2078N	4	
座卓セット	天童木工　座卓1，座いす6脚	1	
可動肘付チェアー（ローバック）	コクヨ　CR-G193F6-V	2	
演壇	コクヨ　WA-CITNN	4	
閲覧机	マグナス　オルセン　MO265092	23	
読書ソファ（2人掛け）	イクシスー　インウッドソファ2P（E仕様）	2	
閲覧机	丸善　73G350-2D	3	
閲覧机（1/4円×4）	マグナス　オルセン　MO121093X4	2	
カウンターチェア（総合デスク来客用）	天童木工　T-5942（B仕様）	5	
書棚ガラス扉	ウチダ　6-320--4204	2	
サイドボード（開き戸）	ウチダ　6-320-4704	1	
カウンターチェア（児童開架来客用）	マグナス　オルセン　MO8001	3	
閲覧机	マグナス　オルセン　MO201812-1-C	3	
紙芝居舞台	丸善　3051	1	
お話し台	丸善　30G060	1	
オムツ替え台	コンビウィズ　エンジェルNSシート	1	
施設用ベビーベット	コンビウィズ　SB-01	1	
テーブル	オカムラ　8174AE	3	
スチール書庫	コクヨ　3×3　ガラス引き違い戸（ベース付）	6	
閲覧机	天童木工　T-9271	1	
ラウンジテーブル	コトブキ　FT-616	4	
アームチェア	オカムラ　L447SY	8	
ロビーベンチ（3人用）	イクシスー　エアフレーム30014（E仕様）	8	
ロビーベンチ（2人用）	イクシスー　エアフレーム30016（E仕様）	2	
コインロッカー（8人用）	アルファ　neo-4WA（アルカリ扉仕様）	3	
コインロッカー（10人用）	アルファ　neo-5WA（アルカリ扉仕様）	6	
傘立て（60本用）	コクヨ　US-PK60（マスターキー仕様）	4	
テーブル	ウチダ　MR-900R	4	
インフォメーションカウンター	コクヨ　KT-CO300HS	1	
ラベルライター	テプラ　SR920	2	
モニタースピーカー	ヤマハ　MS101Ⅱ	2	
ミーティング用テーブル	コクヨ　AT-S211F1	1	

マルチプロジェクター	日本アビオニクス ip-25	1	
ダストボックス	センサー ヤマザキYD-130L-SA	4	
リサイクルボックス(蓋付き)	ヤマザキ YW-152L-ID	5	
テーブル	天童木工 T-2486-2	1	
椅子	天童木工 T-5652B(B仕様)	7	
ハイカウンターテーブル	天童木工 T-2486-1	1	
木天板ワークベンチ	ライオン 2段引出付	1	
軽中量物品棚	ライオン LLK-7326	1	
スポークチェア	天童木工 T-5027	6	
朗読テーブル(対面朗読室 1人用)	天童木工 T-9321	2	
朗読テーブル(対面朗読室 2人用)	天童木工 T-9320	1	
サークルソファー	メイト 14182 2台1組	3	
額縁	ラーソンジュール日本 F100号油絵用	1	
額縁アクリル板	ラーソンジュール日本 F100号油絵用	1	
展示パネル	ライオン エクスポEP-37H	6	
姿見	オリバー BL-40	1	
パンフレットスタンド(片面)	コクヨ 2R-PSS50	2	
傘袋サービス機	ライオン 傘ぽんKP-96	2	
花台	コクヨ WF-12N	1	
傘袋サービス機	ライオン 傘ぽんKP-99	1	
案内板	コクヨ GB-52J	5	
パンフレットスタンド(両面)	コクヨ ZR-PSS50	2	
ニューオフィスワゴン	クラウン NW-8A	1	
パーテーション(木目)	PP-EGU1215PIR	1	
製本機	ニチバン SB100	1	
シューズボック(木目2段)		1	
ベビーカー(折りたたみ可能)	埼玉福祉会 H-7971	6	
PCワゴン	コクヨ KD-FW10	1	
硬貨選別機	ローレル LCS-10	1	
長椅子	コクヨ CN-150N	1	
展示ケース	チヨダ YSB1860-261LA	3	
人工樹木(プランター付)	ライオン ミックスフィカスシングルバイン(H3000)	4	
人工樹木(プランター付)	ライオン オリーブ実付スペシャル(H1800)	2	
人工樹木(プランター付)	ライオン ケヤキ(H1800)	3	
人工樹木(プランター付)	ライオン ブナ(H1800)	3	
花器用丸テーブル	オリバー T-73D	1	
パイプ足矢印版	セフテック RC-09 2台セット	1	
姿見ミラー	女子職員ロッカー用	1	
エクスポスタンド(端用)	ライオン EP-E1	4	
館内案内サイン	キハラ 71003-0	2	
自動車ディスクホイール(日野自動車(BM)用)	6本分	1	
棚ユニットケース	キハラ 36340-1	2	
車椅子(折りたたみ可)	キハラ 43903-0	2	
椅子	キハラ 33475-U	1	
ブックポスト用マット(正面玄関用)	丸善 5074B	1	
ブックポスト用マット(北側玄関用)	丸善 5075B	1	
ストーン灰皿サークル	テラモト SS-552-010	5	
置きスタンド型カウンターサイン	オーダー品 アクリル板複合加工 文字シートカットサイン	3	
置きスタンド型カウンターサイン(日付替式)	オーダー品 アクリル板複合加工 日付窓抜き・日付けプレート	5	
伸縮作業棒	ワイヤー脱着式 NT-SBH	2	
展示パネル	SN-PB1218KB	1	
メディアスタンド	LPL エアーサスMA-210	2	
フラッシュメーター	コメット EX-1	1	
コピーライト	LPL FCL-427	1	
コピースタンド	LPL CS-6	1	
三脚	メルボン スーパーエース2	1	
フラッシュ アンブレラセット	コメット ツインクル O3F2	2	
バックペーパーポール	LPL BR-3	1	
ライトボックス	堀内カラー イルミックスⅢ型	1	
小電力トランシーバー	IC-4077	4	
カッティングマシン	マックス ビーポップ CM-200	1	
ワゴン	WG-15A	1	
電動ホッチキス	100枚 マックス EH-100F	1	
丸テーブル	天童木工 T-2670G	4	
テーブル	天童木工 T-2078N	4	
スツール	天童木工 T-7096	8	

展示ケース用置き台	チヨダ　YSB1860-555	3	
フロアースタンド	チヨダ　PF80-250K	1	
ポールサイン	チヨダ　SOX16-250K	5	
ブック返却用カート(中袋付)	丸善　5072B	2	
ブック返却用カート	丸善　5073B	1	
BDSゲートサインパネル	オーダー品(ガラス色，アクリル板)	4	
BDSゲートサイン台座	オーダー品	4	
液晶ライブラリーカレンダー	キハラ　77872-0　A型	2	
玄関マット(正面玄関①)	ヤマザキ　ロンステップマットハイデラックス(#18)	1	
玄関マット(正面玄関②)	ヤマザキ　ロンステップマットハイデラックス(別注)	1	
玄関マット(正面玄関③)	ヤマザキ　ロンステップマットハイデラックスYA(別注)	1	
玄関マット(職員玄関)	ヤマザキ　ロンステップマットハイデラックス(#12)	1	
玄関マット(北側玄関)	ヤマザキ　ロンステップマットハイデラックス(#15)	1	
寄贈表示板	オーダー品(シルク印刷)	1	
障がい者コーナー用書架・机上サイン	オーダー品(ナラ練り付け集成材一四隅大手加工	1	
磁気消去再生器	AV用マットタイプ　キハラ　26312-5	2	
電話台	コクヨ　TT-230P15N	1	
ブックリターントラック	キハラ　46720-0	1	
展示パネル	コクヨ　SN-PB1218KB	1	
スチールロッカー	ライオン　73-L	4	
案内板	コクヨ　GB-53JFI	3	
ヘッドセット	GN-2120-NC-APJ	2	
キーステーション	クラウン　KS64	2	
案内板	GB53JFI	2	
サインスタンド	コクヨ　GB-S11	2	
ホワイトボード　L型　イーゼル付	案内名人　NWBST90120NBLW120	3	
ホワイトボード　L型　イーゼル・キャスター付	NWBST6090w・wbl60	2	
ホワイトボード　L型　キャスター付	NWBST9090WBL60	1	
スタンドルーペ　スクリューランプ・テーブルスタンド付	バリオマキシ　2771104	2	
リサイクルボックス(蓋付き)	ヤマザキ　RB-PK350　小	1	
光ディスク修復研磨機	日本ブッカー　KENMAC	1	
アドマット	ヤマザキ　XP-A	1	
ミーティング用テーブル	コクヨ　BT410RN	1	
会議用テーブル	アイチ　CTN2-600SS	1	
除湿器	サンヨー　SDH-Z7	5	
フォールディングボード	ライオン　FB-906	1	
テーブル	キハラ　32920-1　棚なし	1	
作業台	L18-90NL	1	
書額		3	
花時計		1	
片袖デスク一式	イトーキ　CCR-127DA-TE	1	
電話応答装置一式	三回線音声応答装置　AT-D39SⅡ	1	
カードライトアダプタ	CWA-100	1	
単独電話機ユニット	VB-D830A	1	
賞状盆	A3	2	
ポップアップツリー		1	
AED(自動除細動装置)一式	ハートスタートFR-2　キャリングケース　AEDボックスDC　置台	1	
16ミリ　映写機	エルモ　CL-250	2	
16ミリ　映画フィルム	僕らの機関車ほか	44	
スチールロッカー	74L	2	
磁気再生専用器	図書用　キハラ26312-7	1	
傘立て(60本用)	コクヨ　US-181NN	2	
デジタルカメラ	フジ　FINEPIX　S100FS	1	
カラーチェッカー	X-RITE	1	
ラミネーター	435F	1	
ラベルライター　テプラプロ	sr720	1	
紙芝居台	2916	1	
コンパクトフィルムスキャン	CFS-2.5	2	
ホンダ除雪機	HS760JSE	1	
折りたたみ式アルミブリッジ	SGW-210-30-0.3S	1	
増設子機	パナソニックKX-FKN521-S	1	
移動図書館車用スノーヘルパー		1	
サンポットFF-513TFJ	FF式温風暖房機	1	

函館市千歳図書室

名　　称	形　　状	数量	備　考
一般用閲覧椅子	丸善　22P005	22	
木製閲覧椅子(布)児童用	キハラ　33326　SH349	8	
木製閲覧椅子(布)児童用	キハラ　33325　SH300	8	
長椅子(4人掛け)	天童木工　T5868　布地B	1	
長椅子(3人掛け)	天童木工　T5867　布地B	1	
ベンチ(4人掛け)	天童木工　T5862　布地B	1	
一般用閲覧テーブル	電源および情報コンセント付	2	
児童用閲覧テーブル	楕円型・高学年用	1	
児童用閲覧テーブル	楕円型・低学年用	1	
角型スツール(布)丸脚	キハラ　33273	8	
円形スツール(布)	キハラ　33222	6	
片袖デスク(3段引出1パネル脚	コクヨ　SDN107PSF	4	
スチールブックトラック(片面傾斜3段)	キハラ　46686-1	4	
サインスタンド傾斜型	ウチダ　B4横　SS-13型	3	
スタンドルーペ	キハラ　48203-0　E2777	1	
システムチェア	コクヨ　CR-G202	2	
カラーテレビ29型(D1端子付)	SONI-KV-29DS55	1	
テレビスタンド	SONI-SUFV29	1	
DVDプレーヤー	ソニーDVP-F25S	1	
傘立て(30本用)	ウチダ　US12型	1	
記載台	段違い:一般・児童対応カレンダー付	1	
紙芝居・絵本読み聞かせ台	R450	1	
市立函館図書館千歳図書室館名銘板(看板)	ステンレス箱文字圧15	1	
サポートスツール	イトーキ　KSK-182CA68	2	
コインロッカー10人用(2列5段:硬貨未使用調整)	イトーキ　HLE-8425AA　アクリル扉	2	
ベルトリールパーティション	イトーキ　PHA-BR121-MBU　ブルー	4	
デジタルカレンダー	キハラ　77871-1	1	
テプラ	キングジム　SR900	1	
書架側板サイン(複式用)レイアウト編集ソフト付	日本ファイリング　G021	28	
書架側板サイン(単式用)レイアウト編集ソフト付	日本ファイリング　G003	2	
パンフレットラック	ウチダ　dシリーズ(キャスター付き)d-150型	1	
平付サイン　休館日カレンダーマグネット式	キハラ　71209-0	1	
人工樹木(ディフェンバキア)	イトーキ　VWR-32	1	
プラントボックス	イトーキ　VWG-072	1	
シューズボックス	ウチダ　F-3型(12人用)	1	
ブラシマット	コクヨ　CM-JM60M(グレー)	1	
ラミネーター	キングジム　PGS300	1	
VHSハイ・ファイビデオデッキ	ソニー　SLV-NR300	1	
日立停電用電話器(アナログ回線用)	ET-12IZ-TELPF	1	
ファクシミリ(普通紙対応)	ムラテック　V-650	1	
ボスコリック　ワゴン3段	イトーキ　02WN-3L	1	
ウッディベンチ	コトブキ　EX-12092A(据置式)	4	
脚立	コクヨ　SP-37NN	1	
ノートパソコン	ソニー　VA10　PCG-FR33/B	1	
カラーインクジェットプリンタ	エプソン　PM-740C	1	
差込式車止め(埋込スリーブ付)	サンポール　LA-5KC(4基1組)	1	
ショップクリーナー	乾湿両用タイプ	1	
スチール書庫	ウチダ(上ガラス・下スチール引戸)	1	
ファイリングキャビネット	ライオン　B4-2段	2	
スチールブックトラック(片面傾斜3段)	キハラ　46686-1		
スチールブックトラック(片面傾斜3段)	キハラ　46686-1		
紙芝居舞台A	キハラ　31758-1	1	
PCラック	ウチダ　PR-1H型	2	
木製書架(複式4連6段書架)	日本ファイリング(株)	2	
新聞架(新聞鋏付)	木製傾斜型　10紙対応	1	
新聞閲覧台	傾斜型片面1人用	1	
新聞収納棚	日本ファイリング(株)	1	
木製書架(複式4連4段書架)	日本ファイリング(株)	1	
木製書架(単式2連7段書架)	日本ファイリング(株)	1	

デコレーションクロス	ジャクエツ	1	
腕人形	ジャクエツ	1	
NS型スチール書架(複式1連7段増結分)	キハラ 4045-1	4	
NS型スチール書架(複式1連7段)	キハラ 4041-1	2	
木製書架(複式5連6段書架)	日本ファイリング(株)	7	
木製書架(複式7連7段書架)	日本ファイリング(株)	2	
雑誌架(木製展示棚見出板付・バックナンバー収納棚付)	日本ファイリング(株)	1	
木製書架(複式7連4段書架)	日本ファイリング(株)	3	
木製書架(複式7連3段書架)	日本ファイリング(株)	1	
木製書架(傾斜単式7連2段書架)	日本ファイリング(株)	1	
木製書架(複式2連4段絵本架	日本ファイリング(株)	1	
ブックポスト		1	

函館市港図書室

名　　称	形　　状	数量	備　考
事務用机	ライオン L7S	4	
ロッカー(スチール4人用)	チトセ I47	1	
目録カード印刷機(専用架台付)	コニカ 7310	1	
傘立て(36本用)	ウチダ A-51	1	
ライブラリーカレンダー	キハラ 778710	1	
チャイムクロック	ウチダ DC-12	1	
回転椅子	ウチダ LX-121S	2	
紙芝居舞台	童心社 木製	1	
木製閲覧椅子	キハラ 33240 SH435	5	
NDC主綱表	イトイ 4291	1	
壁面用自由カレンダー	イトイ 4219	1	
側板(エンドパネル)2枚1組	イトイ 7210	1	
ABS樹脂製踏台	イトイ 7992	2	
時計(温湿度計付)	エンペックス 5267	1	
紙芝居架	イトーキ PLC-90BP	1	
事務用書架	イトイ 9910	1	
事務用引出ユニットケース	イトイ 7195-1	1	
木製閲覧テーブル角型	キハラ 32202Q	1	
木製閲覧椅子	キハラ 334230 SH380	3	
木製閲覧椅子	キハラ 334230 SH300	3	
ガスコンロ(都市ガス用)	リンナイ ハオ4100-2A	1	
玄関マット	ヤマザキ F114	2	
玄関マット	ヤマザキ F108	2	
案内板	チトセ GA-315WG	1	
人工樹木(アラリア)	イトーキ VWR-081	1	
利用者記載机	PLUS 95-488 F0-520C	1	
観葉植物	カポック	1	

函館市湯川図書室

名　　称	形　　状	数量	備　考
事務机(2人用)	コクヨ S1672S2	2	
事務用机	コクヨ SD-S7S3	1	
SLB型スチール書架(単式2連4段)	キハラ 4064	2	
返却用ブックポスト	キハラ 4961	1	
脚立	コクヨ PA-515Y	1	
引違い戸棚	プラス503B SS-503R ベース付	1	
ブックトラック(両面傾斜 3段スチール製)	イトイ 7406	1	
ロッカー(3連2号)	プラス LK-32	1	
NR型スチール書庫	イトイ 9260	2	
閲覧用椅子	イトイ 7162	1	
絵本架	マルゼン木製	2	
児童用閲覧用テーブル(円型・D8M車付)		1	
ユニット式カウンター	キハラ No.3626	1	
SLB型スチール書架	イトイ No.9430特注	11	
差込式雑誌架(5段12棚付)	キハラ 3161	1	

函館市旭岡図書室

名　　称	形　　状	数量	備　考
事務用机	コクヨ　SD-S7S3	1	
SLB型スチール書架（単式2連3段）	キハラ	9	
ワイドH型テーブル		2	
ベンチ	イトーキ　ビニールレザー張	2	
平机	700Hタイプ	1	
L型机（事務用）	イトーキ	1	
スチール書庫（引き違い戸　3×3）	セキセイ製	1	
片袖机	コクヨ	2	
紙芝居舞台（木製）		1	
フリーステップ（2段）	キハラ	2	
ブックトラック（片側傾斜3段・側板・キャスター付き）	キハラ	1	
木製テーブル（2卓組）	マスセット製	1	
児童用木製閲覧椅子（背あて付）	キハラ	8	
児童用円卓閲覧テーブル	キハラ	1	
紙芝居キャビネット（ホワイトスリム）	マスセット製	5	
差込雑誌架（5段棚付）	キハラ	1	
絵本架	キハラ	1	
窓下用絵本書架	キハラ	2	
複柱書架（複式7段増結）	コクヨ	8	
複柱書架（複式7段基本）	コクヨ	4	
SLB型スチール書架（単1連6段）	キハラ	2	
SLB型スチール書架（単2連6段）	キハラ	2	
SLB型スチール書架（単1連3段）	キハラ	8	
ブックポスト		1	
普通紙ファクシミリ	サンヨー　SFX-PW16	1	

函館市美原図書室

名　　称	形　　状	数量	備　考
チャイムクロック	ウチダ　DC-12	1	
複柱書架（複式1連7段基本）	コクヨ　RF-67Y	6	
複柱書架（複式1連7段増結）	コクヨ　RF-C67Y	4	
SLB型スチール書架	キハラ　NO4064	1	
ブラケット型書架	イトイ　9161	2	
ブラケット型書架（棚板立上り付）	イトイ　9160	2	
ユニット式カウンター	キハラ　No.3627	1	
ユニット式カウンター	キハラ　No.3622	1	
ブックトラック（両面傾斜　3段スチール製）	イトイ　7406	1	
ブックポスト	キハラ46770-R	1	

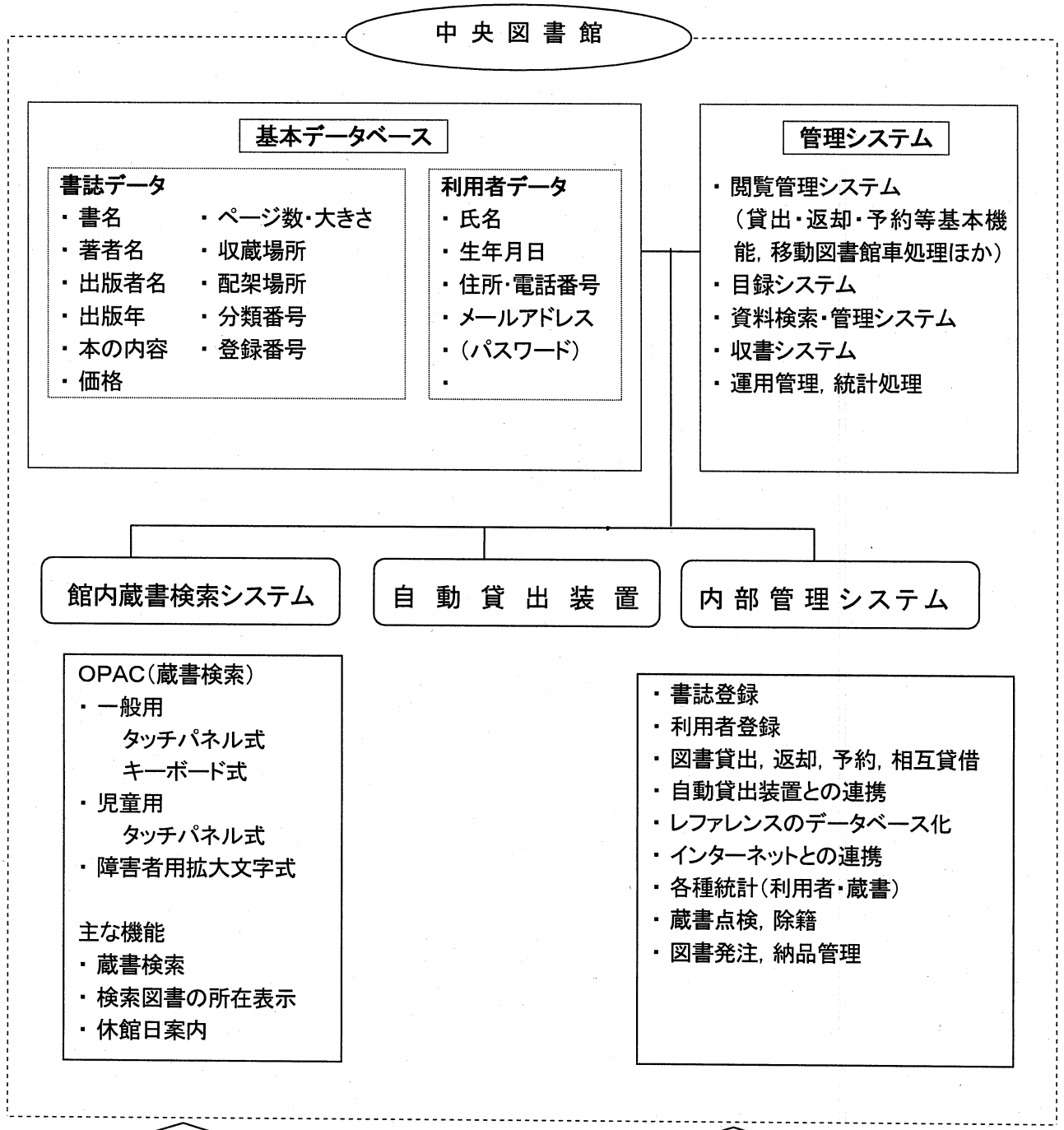
資料　5

図書館情報システムの概要および機器一覧

函館市中央図書館

函館市図書館情報システムの概要

（NEC　図書館システム　LICS-RE）



図書館情報システム端末（パソコン）機器台数

品名	設置場所	型番	数量	市管理分	指定管理者管理分							計
				中央	中央	千歳	湯川	旭岡	港	美原	桔梗	
業務用端末 （Lics用） デスクトップ型	1F 市事務室	Mate MK25M/B-C（デスクトップ）	25	4								4
	1F 指定管理者事務室				7							8
	1F BM作業室				1							1
	1F 総合カウンター				7							7
	1F 児童カウンター				1							1
	2F レファカウンター				2							2
	2F レファ事務室				2							2
業務用端末 （Lics用） ノート型	1F 市事務室	VersaPro VK23T/X-C（ノート）	8	3								3
	1F 児童カウンター				1							1
	1F AVカウンター				2							2
	2F レファ事務室				1							1
	1F BM作業室				1							1
モノクロレーザープリンタ	1F 市事務室	MutiWriter 8450N	3	1								1
	1F 指定管理者事務室				1							1
	2F レファ事務室				1							1
カラーインクジェットプリンタ	1F 市事務室	PIXUS ix7000	1	1								1
OPAC端末 タッチパネル	1F 総合カウンター	LT-ES752/LBW7（デスクトップ）	7		1							1
	1F 読書コーナー				2							2
	1F 函館学				1							1
	1F 児童カウンター				2							2
	2F レファカウンター				1							1
OPAC端末 K/Bタイプ	1F 総合カウンター	MY30D/B-A(Win7Pro)	5		2							2
	1F 函館学				1							1
	1F 読書コーナー				1							1
	2F レファカウンター				1							1
OPAC身障者用	1F 総合カウンター	MY30D/B-A(Win7Pro)	1		1							1
自動貸出器用連携端末	電算室	Mate MK25M/B-C（デスクトップ）	3		3							3
自動貸出器	1F 総合カウンター	ABC-T1	3		3							3
インターネット	1F 市事務室（旧INTコーナー）	Mate MK25M/B-C（デスクトップ）	14	2								2
	1F INTコーナー				10							10
	2F レファカウンター				2							2
〃 （ハイスペック）	2F レファカウンター	Mate MK28HE-C（デスクトップ）	2		2							2
付録閲覧用端末	1F 市事務室（旧付録閲覧用）	Mate MK28HEZNC（デスクトップ）	2	2								2
AVブース用端末	1F 市事務室（旧AVブース用）	Mate MK25WBZCC（デスクトップ）	1	1								1
業務用端末（Lics用）DT	地区図書室	Mate MK25M/B-C（デスクトップ）	5			1	1	1	1	1		5
業務用端末（Lics用）ノート	地区図書室	VersaPro VK23T/X-C（ノート）	6			1	1	1	1	1	1	6
カラーインクジェットプリンタ	地区図書室	PIXUS ix7000	6			1	1	1	1	1	1	6
OPACタッチパネル	地区図書室	LT-ES752/LBW7（デスクトップ）	6			1	1	1	1	1	1	6
端末（パソコン）合計台数			98	14	60	4	4	4	4	4	3	98

資料　６

マイクロリーダープリンターの機器一覧および仕様

函館市中央図書館

仕　　様　　書

① 機器一覧

マイクロリーダープリンター　フジフィルム製　FDIP7500Ⅱ

	品名	規格	数量
1	本体	FDIP7500Ⅱ	1台
2	プリンタ	LP30	1台
3	ロールフィッシュユニット	RF32（オドメーター付）	1台
4	ズームレンズ（35㎜用）	9～16X	1台
5	ズームレンズ（35㎜用）	13～27X	1台

② 本体仕様

項目		機器仕様
本体寸法	スキャナー部	620(W)×800(D)×900(H)以内
	プリンター部	600(W)×600(D)×510(H)以内
本体機能	スクリーンサイズ	300mm×400mm以上
	焦点調整	オートフォーカス／マニュアル（手動操作）標準装備
	画像読取方式	光学投影CCBセンサーによるデジタルスキャニング方式
	読取解像度	光学解像度400dpi、600dpiで読取可能（補完処理600dpiは不可）
	画像処理機能	自動黒枠消し，トリミング，マスキング，フルフレーム，自動傾き補正，ページ連写，フル／ハーフ（A3／A4）自動判別が可能
レンズ機能	レンズ倍率	7．5×単焦点レンズ，13．0×～27．0×ズームレンズに対応
	ズーム方式	光学電動方式
スキャナー機能	スクリーン上プリント範囲表示	LED表示標準装備
	画質モード	文字優先／写真優先／ファイン（文字・写真混在）選択機能装備
	露光調整	自動露光／手動調整可能
	フィルム極性切替	ネガ／ポジ両極性，自動／手動切替可能
	画像編集機能	電子画像回転，自動傾き補正，センターリング，フルフレーム拡大，プリント位置選択等機能装備
	電子ズーム	50～200%の範囲でデジタルズームが可能
プリンター機能	本体との接続	本体2台に接続可能（1台のプリンターを本体2台で使用可能）
	プリント方式	普通紙レーザービームプリント方式
	プリント解像度	2通り設定以上の設定・選択が可能（400dpi，600dpi）
	用紙サイズ	A3，B4，A4，A4R，B5，B5R　各サイズ設定可能
	給紙方法	2方式（トレイ＋ユニバーサルカセット）自動給紙対応
	プリント倍率	1%単位で拡大／縮小コピー可能
	ファストプリント速度	13秒／枚（A4）以内
	連続プリント速度	20枚／分（A4）以上
	ウォームアップ時間	70秒以内
	用紙サイズ選択	自動選択／手動選択装備
	用紙サイズ方向選択	自動判別機能装備
ロールフィルムキャリア機能	使用フィルム	16mm／35mmロールフィルム兼用使用可能
	ロールフィルムローディング	オートローディング方式
	キャリア16mm/35mmリール交換	ワンタッチ切替（リール交換不要）
	ロールフィルムキャリアオドメーター	装備
	ロールフィルムキャリア【＋－】検索機能	装備
その他	付属品	単焦点レンズ　7．5× ズームレンズ　13．0×～27．0×